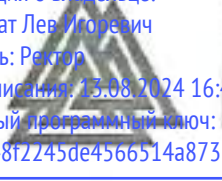


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сурат Лев Игоревич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.08.2024 16:42:17  
Уникальный программный ключ:  
90e61d348f2245de4566514a87350a9d89d73c851b3f3160a03a9eff20fb4800



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ИСТОРИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экологическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины История являются:

Формирование у студентов основ теоретического и методического подхода к анализу явлений социальной действительности на позициях этических норм и требований; формирование целостного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; уяснение важнейших фактов, явлений, терминов в области отечественной и мировой истории; выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

**Задачи** дисциплины История заключаются в:

- ознакомление студентов с совокупностью сведений о ключевых этапах истории России и мировой истории, с многообразием форм исторического бытия и деятельности людей в прошлом;
- понимание гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам, в т.ч. и защите национальных интересов России;
- знание движущих сил и закономерностей исторического процесса; места человека в историческом процессе, политической организации общества;
- понимание многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- формирование навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- развитие у студентов умения логически мыслить, вести научные дискуссии; самостоятельно делать выводы и обобщения; использовать полученные знания на практике;
- приобретение студентами умений пользоваться историческими знаниями при оценке и анализе явлений современного мира; объективно оценивать социально-экономические и политические события современности;
- развитие творческого мышления, самостоятельности суждений, интереса к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе, политической организации общества
2. основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории
3. различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории
4. основные направления, проблемы, теории и методы истории
5. важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития
6. различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории

**Уметь:**

1. осуществлять эффективный поиск информации и критики источников
2. получать, обрабатывать и сохранять источники информации
3. работать с разноплановыми источниками
4. извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения
5. формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории
6. преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма

**Владеть**

1. представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма
2. навыками анализа исторических источников
3. представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма
4. представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма
5. приемами ведения дискуссии и полемики
6. приемами ведения дискуссии и полемики

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина История относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.01.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Философия (изучается параллельно), Культурология (изучается параллельно), Социология (изучается параллельно)

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая), Производственная практика, научно-исследовательская работа, Производственная практика, преддипломная

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен в 1 и 2 семестре.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исторические источники и методы исторического исследования.	1	11	2		5		4	
2	Тема 2. Развитие государства и общества с древнейших времен до современности	1	12	2		5		5	
3	Тема 3. Первобытное общество. Цивилизации древнего мира.	1	11	2		5		4	
4	Тема 4. Русские земли в IX-XV веках и европейское средневековье	1	11	2		5		4	
5	Тема 5. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации	2	20	3		7		10	
6	Тема 6. Россия и мир в XVIII-XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот	2	20	3		7		10	
7	Тема 7. Россия и мир в XX веке	2	21	3		7		11	
8	Тема 8. Россия и мир в XXI веке	2	20	3		7		10	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		<b>54</b>						<b>54</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>20</b>		<b>48</b>		<b>58</b>	<b>54</b>



## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исторические источники и методы исторического исследования.	1	11	1				10	
2	Тема 2. Развитие государства и общества с древнейших времен до современности	1	12	1		1		10	
3	Тема 3. Первобытное общество. Цивилизации древнего мира.	1	11			1		10	
4	Тема 4. Русские земли в IX-XV веках и европейское средневековье	1	11	1				10	
5	Тема 5. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации	2	20	1				19	
6	Тема 6. Россия и мир в XVIII–XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот	2	20	1		1		18	
7	Тема 7. Россия и мир в XX веке	2	21	1		1		19	
8	Тема 8. Россия и мир в XXI веке	2	20	1				19	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		<b>18</b>					<b>36</b>	<b>18</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>150</b>	<b>18</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

**Тема 1.** История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исторические источники и методы исторического исследования.

Место истории в системе наук. Объект и предмет исторической науки. Роль теории в познании прошлого. Теория и методология исторической науки. Сущность, формы, функции исторического знания. История России – неотъемлемая часть всемирной истории: общее и особенное в историческом развитии. Основные направления современной исторической науки. Место истории в системе наук. Объект и предмет исторической науки. Роль теории в познании прошлого. Теория и методология исторической науки. Сущность, формы, функции исторического знания. История России – неотъемлемая часть всемирной истории: общее и особенное в историческом развитии. Основные направления современной исторической науки.

**Тема 2.** Развитие государства и общества с древнейших времен до современности  
Пути политогенеза и этапы образования государства в свете современных научных данных. Разные типы общностей в догосударственный период. Проблемы этногенеза и роль миграций в становлении народов. Специфика цивилизаций (государство, общество, культура) Древнего

Востока и античности.

### **Тема 3.** Первобытное общество. Цивилизации древнего мира.

Антропогенез, история антропологии и современные представления о появлении и развитии сапиенсов. Природно-географические условия формирования рода Номо. Появление видов в роде Номо, дискуссия о причинах их вымирания. Материальная культура сапиенсов и других разумных видов. Роль археологии и изучения древней ДНК в исследованиях проблем истории первобытного человека и первобытного общества. Палеолит, мезолит и неолит, их особенности в разных регионах.

Предмет истории Древнего Востока и понятийный аппарат. Типология древневосточных цивилизаций. Хронология и периодизация.

Особенности цивилизаций Дальнего Востока.

Минойская и микенская цивилизация. Природа и население древнейшего Крита. Источники по истории Крита и Микен. Кносский дворец. Критская талассократия. Общественный строй и культура Крита. Религия и ее роль в формировании облика Минойской цивилизации. Фрески. Крит в греческой мифологии. Эллада и острова в эпоху ранней бронзы. Приход греков. Ахейские государства, их социальная и экономическая структура. Цитадели и деревни. Микены, Пилос, Аргос, Афины, Иолк. Троянская война. Упадок ахейских государств. Причины угасания цивилизации. Вторжение дорийцев. Культура и искусство микенской эпохи. Микенское время в греческой мифологии. «Темные века» (XI-IX вв. до н.э.) и эпоха архаики (VIII-VI вв. до н.э.). Гомеровские поэмы, жизнь и быт гомеровских греков. Знать и простые люди. Социальные отношения. Роль войны. Геометрический период. Расселение греческих племен. Ионийцы, дорийцы, эолийцы, ахейцы. Начало распространения железа. Великая греческая колонизация, ее причины и направления. Усиление аристократии. Формирование демоса. Начало формирования греческого полиса. Социальная борьба в греческих полисах. Ранняя тирания, ее социальная сущность и историческая роль. Типы тирании. Усиление демоса и победа демократии в ряде полисов. Спарта как тип дорического полиса. Фактор завоевания. Консервация архаических социальных отношений в Спарте. «Ретра Ликурга». Завоевание Мессении. Илоты и периэки. Быт и воспитание спартиатов. Образование Пелопоннесского союза. Афины в VII-VI в. до н.э. Особенности географического положения и природных условий Аттики. Социальный состав населения. Аристократия, торгово-ремесленная часть демоса, крестьянство. «Килонова смута». Законы Драконта. Реформы Солона. Тимократическая конституция. Оформление гражданства. «Переключение» рабства за пределы полисного гражданства. Развитие ремесла и торговли. Тирания Писистрата. Реформы Клисфена и завершение формирования демократии в Афинах. Греческие культы, формирование олимпийского пантеона. Северное Причерноморье в эпоху архаики. Ионийские эмпории. Формирование Боспорского государства. Северное Причерноморье в классическую эпоху. Боспорское государство при Археанактидах и Спартокидах.

Классический период (V-IV вв. до н.э.). Ионийское восстание. Персидская экспансия на Запад. Греко-персидские войны. Поход Дария. Марафонская битва. Усиление власти Фемистокла в Афинах, строительство флота. Поход Ксеркса. Саламин. Платеи. Делосская симмахия. Последствия победы эллинов над персами. Расцвет афинской демократии в годы Пентаконтэтии. Перикл и его политика. Классическое рабство. Афинский морской союз и его перерастание в империю (архэ). Отношения с союзниками. Реакция Спарты на усиление Афин. Экономическое развитие Афин. Перерастание полисных рамок наиболее развитыми государствами. Пелопоннесская война. Победа радикальной демократии в Афинах. Демагог Клеон. Алкивиад. Архидамова война. Сицилийская экспедиция. Декелейская война. Олигархический переворот. Восстановление демократии. Поражение Афин. «Тирания Тридцати». Падение тирании. Спартанская гегемония в Греции. Фиванская гегемония. Эпаминонд и Пелопид. Новое усиление Афин. Второй Афинский морской союз. Кризис полиса: перерастание традиционных рамок в экономике. Развитие рабства. Усиление социальной дифференциации. Усиление Македонии при Филиппе II. Битва при Херонее 338 г. до н.э. Коринфский конгресс и объединение Эллады под македонской гегемонией. Александр

Македонский. Утверждение его власти в Македонии и подавление восстаний греческих полисов. Эллинистический период (конец IV - конец I вв. до н.э.). Походы Александра Македонского и образование державы Александра. Распад державы Александра и войны диадохов и эпигонов. Природа и сущность эллинизма в экономике, политике, культуре, религии и повседневной жизни. Упадок эллинистических государств во II в. до н.э. Северное Причерноморье в период эллинизма. Боспорское царство и держава Митридата Евпатора. Покорение Греции и превращение ее в римскую провинцию.

Ранний Рим и Италия. Создание Римской Средиземноморской державы. Природа и население древнейшей Италии. Этруски и основные концепции их происхождения. Религия, культура и быт этрусков. Влияние этрусков на римскую культуру. Рим царского времени: легенды, история, археология. Эпоха первых царей. Ранняя римская религия и ее основные характеристики. Установление Республики. Римская гражданская община – *civitas*. Архаическая Республика. Борьба патрициев и плебеев. Законы XII таблиц. Оформление римской гражданской общины. Государственное устройство ранней Республики: комиции, сенат, магистратуры. Завоевание Римом Италии и образование Римско-италийского союза. Войны с Пирром и покорение Южной Италии. Пунические войны. Гегемония Рима в Средиземноморье. II век до н.э. – «золотой век» Римской республики. Крупнейшие римские завоевания. Развитие рабовладельческих отношений и формирование классического рабства. Особенности римской религии. Кризис Республики и гражданские войны. Борьба за аграрную реформу в конце II в. до н.э. Тиберий и Гай Гракхи. Борьба оптиматов и популяров. Гай Марий и Корнелий Сулла. Восстания рабов на Сицилии, восстание Спартака. Военная реформа Гая Мария. Усиление роли войска в политической жизни Рима. Союзническая война. Предоставление гражданских прав италикам. Митридатовы войны. Диктатура Суллы и ее характер. Политическая борьба в 70-е-50-е гг. Внешняя политика Рима. Гражданские войны в Римском государстве. Диктатура Цезаря. Окончание гражданских войн.

Ранняя Римская империя (Принципат). Объединение важнейших магистратур в одном лице. Рождение императорского культа, государственной идеологии, бюрократического аппарата. Династии ранней империи, внутренняя и внешняя политика Рима в период принципата. Кризис III века. «Солдатские» императоры. Распад империи в середине III в. Галльская империя. Первый массовый прорыв границ варварами. Поздняя Римская империя (Доминат). Диоклетиан и установление системы домината. Тетрархия. Колонат. Закрепощение колонов. Происхождение и развитие христианства. Реформы Константина. Укрепление системы домината. I Вселенский собор. Римская империя во 2-й половине IV в. Кризис власти на Западе в V в. Варвары-федераты и образование первых варварских королевств. Рицимер. Одоакр. Свержение последнего западного императора в 476 г.

Древнейшие культуры Северной Евразии (неолит и бронзовый век). Страна ариев. Киммерийцы и скифы. Древние империи Центральной Азии. Скифские племена; греческие колонии в Северном Причерноморье. Территория России в системе Древнего мира.

Великое Переселение народов в III–VI веках. Проблемы этногенеза и ранней истории славян в исторической науке.

#### **Тема 4.** Русские земли в IX–XV веках и европейское средневековье

Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности. Традиционные формы социальной организации европейских народов в догосударственный период. Социально-экономические и политические изменения в недрах славянского общества на рубеже VIII–IX вв. Восточные славяне в древности VIII–XIII вв. Причины появления княжеской власти и ее функции. Новейшие археологические открытия в Новгороде и их влияние на представления о происхождении Древнерусского государства. Особенности социально-политического развития Древнерусского государства. Древнерусское государство в оценках современных историков.

Проблема особенностей социального строя Древней Руси. Феодализм Западной Европы и социально-экономический строй Древней Руси: сходства и различия. Властные традиции и институты в государствах Восточной, Центральной и Северной Европы в раннем

средневековье; роль военного вождя. Проблема формирования элиты Древней Руси. Роль вече. Города в политической и социально-экономической структуре Древней Руси. Пути возникновения городов в Древней Руси. Эволюция древнерусской государственности в XI-XII вв. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности. Формирование различных моделей развития древнерусского общества и государства.

Соседи Древней Руси в IX – XII вв.: Византия, славянские страны, Западная Европа, Хазария, Волжская Булгария. Международные связи древнерусских земель. Культурные влияния Востока и Запада. Христианизация; духовная и материальная культура Древней Руси.

Средневековье как стадия исторического процесса в Западной Европе, на Востоке и в России: технологии, производственные отношения и способы эксплуатации, политические системы, идеология и социальная психология. Роль религии и духовенства в средневековых обществах Запада и Востока. Дискуссия о феодализме как явлении всемирной истории. Проблема централизации. Централизация и формирование национальной культуры.

Образование монгольской державы. Социальная структура монголов. Причины и направления монгольской экспансии. Улус Джучи. Ордынское нашествие; его и дискуссия о его роли в становлении Русского государства. Тюркские народы России в составе Золотой Орды. Экспансия Запада. Александр Невский. Русь, Орда и Литва. Литва как второй центр объединения русских земель. Объединение княжеств Северо-Восточной Руси вокруг Москвы. Отношения с княжествами и землями. Рост территории Московского княжества. Присоединение Новгорода и Твери. Процесс централизации в законодательном оформлении. Судебник 1497 г. Формирование дворянства как опоры центральной власти.

**Тема 5.** Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации XVI-XVII вв. в мировой истории. Великие географические открытия и начало Нового времени в Западной Европе. Эпоха Возрождения.

Реформация и её экономические, политические, социокультурные причины. «Новое время» в Европе как особая фаза всемирно-исторического процесса. Стабильная абсолютная монархия в рамках национального государства – основной тип социально-политической организации постсредневекового общества. Развитие капиталистических отношений. Дискуссия об определении абсолютизма. Абсолютизм и восточная деспотия. Речь Посполитая: этносоциальное и политическое развитие. Иван Грозный: поиск альтернативных путей социально-политического развития Руси. «Смутное время»: ослабление государственных начал, попытки возрождения традиционных («домонгольских») норм отношений между властью и обществом. Феномен самозванчества. Роль ополчения в освобождении Москвы и изгнании чужеземцев. К.Минин и Д.Пожарский. Земский собор 1613 г. Воцарение династии Романовых. Соборное уложение 1649 г.: юридическое закрепление крепостного права и сословных функций. Боярская Дума. Земские соборы. Церковь и государство. Церковный раскол; его социально-политическая сущность и последствия. Особенности сословно-представительной монархии в России. Дискуссии о генезисе самодержавия. Развитие русской культуры в XVI-XVII вв.

**Тема 6.** Россия и мир в XVIII–XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот XVIII в. в европейской и мировой истории. Проблема перехода в «царство разума». Россия и Европа: новые взаимосвязи и различия. Петр I: борьба за преобразование традиционного общества в России. Основные направления «европеизации» страны. Эволюция социальной структуры общества. Скачок в развитии тяжелой и легкой промышленности. Создание Балтийского флота и регулярной армии. Церковная реформа. Провозглашение России империей. Упрочение международного авторитета страны. Освещение петровских реформ в современной отечественной историографии. Екатерина II: истоки и сущность дуализма внутренней политики. «Просвещенный абсолютизм». Новый юридический статус дворянства. Разделы Польши. Присоединение Крыма

и ряда других территорий на юге. Россия и Европа в XVIII веке. Изменения в международном положении империи.

Русская культура XVIII в.: от петровских инициатив к «веку просвещения». Новейшие исследования истории Российского государства в XVII–XVIII вв.

Развитие системы международных отношений. Формирование колониальной системы и мирового капиталистического хозяйства. Роль международной торговли. Источники первоначального накопления капитала. Роль городов и цеховых структур. Развитие мануфактурного производства. Промышленный переворот в Европе и России: общее и особенное.

Пути трансформации западноевропейского абсолютизма в XVIII в. Европейское Просвещение и рационализм. Влияние идей Просвещения на мировое развитие. Европейские революции XVIII–XIX вв. Французская революция и её влияние на политическое и социокультурное развитие стран Европы. Наполеоновские войны и Священный союз как система общеевропейского порядка.

Формирование европейских наций. Воссоединение Италии и Германии. Война за независимость североамериканских колоний. Декларация независимости и Декларация прав человека и гражданина. Гражданская война в США. Европейский колониализм и общества Востока, Африки, Америки в XIX в.

Промышленный переворот; ускорение процесса индустриализации в XIX в. и его политические, экономические, социальные и культурные последствия. Секуляризация сознания и развитие науки. Романтизм, либерализм, дарвинизм.

Попытки реформирования политической системы России при Александре I; проекты М.М.Сперанского и Н.Н.Новосильцева. Значение победы России в войне против Наполеона и освободительного похода России в Европу для укрепления международных позиций России. Российское самодержавие и «Священный Союз». Изменение политического курса в начале 20-х гг. XIX в.: причины и последствия. Внутренняя политика Николая I. Россия и Кавказ.

Крестьянский вопрос: этапы решения. Первые подступы к отмене крепостного права в нач. XIX в. Реформы Александра II. Предпосылки и причины отмены крепостного права. Дискуссия об экономическом кризисе системы крепостничества в России. Отмена крепостного права и её итоги: экономический и социальный аспекты; дискуссия о социально-экономических, внутренне- и внешнеполитических факторах, этапах и альтернативах реформы.

Политические преобразования 60–70-х гг. Присоединение Средней Азии. Развитие Европы во второй пол. XIX в. Франко-прусская война. Бисмарк и объединение Германии.

Русская культура в XIX в. Система просвещения. Наука и техника. Печать. Литература и искусство. Быт города и деревни. Общие достижения и противоречия.

## **Тема 7. Россия и мир в XX веке**

Капиталистические войны конца XIX – начала XX вв. за рынки сбыта и источники сырья. Завершение раздела мира и борьба за колонии. Политика США.

Особенности становления капитализма в колониально зависимых странах. «Пробуждение Азии»: начало антиколониальных движений. Национально-освободительные движения в Китае. Гоминьдан.

Российская экономика конца XIX – начала XX вв.: подъемы и кризисы, их причины.

Сравнительный анализ развития промышленности и сельского хозяйства: Европа, США, страны Южной Америки. Монополизация промышленности и формирование финансового капитала. Банкирские дома в экономической жизни пореформенной России. Доля иностранного капитала в российской добывающей и обрабатывающей промышленности.

Русская деревня в начале века. Обострение споров вокруг решения аграрного вопроса.

Российская революция 1905–1907 гг. Столыпинская аграрная реформа: экономическая, социальная и политическая сущность, итоги, последствия.

Политические партии в России начала века: генезис, классификация, программы, тактика. Опыт думского «парламентаризма» в России.

I мировая война: предпосылки, ход, итоги. Основные военно-политические блоки. Театры военных действий. Влияние первой мировой войны на европейское развитие. Новая карта Европы и мира. Версальская система международных отношений. Новая фаза европейского капитализма. Участие России в Первой мировой войне. Истоки общенационального кризиса. Диспропорции в структуре собственности и производства в промышленности. Кризис власти в годы войны и его истоки. Влияние войны на приближение общенационального кризиса. Альтернативы развития России после Февральской революции. Временное правительство и Петроградский Совет. Социально-экономическая политика новой власти. Кризисы власти. Большевицкая стратегия: причины победы. Октябрь 1917 г. Экономическая программа большевиков. Начало формирования однопартийной политической системы. Гражданская война и интервенция. Первая волна русской эмиграции: центры, идеология, политическая деятельность, лидеры.

Современная отечественная и зарубежная историография о причинах, содержании и последствиях общенационального кризиса в России и революции в России в 1917 году.

Особенности международных отношений в межвоенный период. Лига Наций.

Политические, социальные, экономические истоки и предпосылки формирования нового строя в Советской России. Структура режима власти. Адаптация Советской России на мировой арене. СССР и великие державы. Коминтерн как орган всемирного революционного движения.

Антикоминтерновский пакт и секретное соглашение. Утверждение однопартийной политической системы. Политический кризис начала 20-х гг. Переход от военного коммунизма к нэпу. Борьба в руководстве РКП(б) – ВКП(б) по вопросам развития страны. Возвышение И.В.Сталина. Курс на строительство социализма в одной стране.

Капиталистическая мировая экономика в межвоенный период. Мировой экономический кризис 1929 г. и «великая депрессия». Альтернативные пути выхода из кризиса. Общее и особенное в экономической истории развитых стран в 1920-е гг. Государственно-монополистический капитализм. Кейнсианство. Идеологическое обновление капитализма под влиянием социалистической угрозы: консерватизм, либерализм, социал-демократия, фашизм и национал-социализм. Приход фашизма к власти в Германии. «Новый курс» Ф. Рузвельта. «Народные фронты» в Европе. Дискуссии о тоталитаризме в современной историографии.

Экономические основы советского политического режима. Разнотипность цивилизационных укладов, унаследованных от прошлого. Этнические и социокультурные изменения.

Особенности советской национальной политики и модели национально-государственного устройства. Форсированная индустриализация: предпосылки, источники накопления, метод, темпы. Политика сплошной коллективизации сельского хозяйства, ее экономические и социальные последствия.

Советская внешняя политика. Современные дискуссии о международном кризисе – 1939–1941 гг. Предпосылки и ход Второй мировой войны. Создание антигитлеровской коалиции.

Выработка союзниками глобальных стратегических решений по послевоенному переустройству мира (Тегеранская, Ялтинская, Потсдамская конференции). СССР во Второй мировой и Великой Отечественной войнах. Решающий вклад Советского Союза в разгром фашизма.

Консолидация советского общества в годы войны.

Превращение США в сверхдержаву. Новые международные организации. Осложнение международной обстановки; распад антигитлеровской коалиции. Начало холодной войны.

Создание НАТО. План Маршалла и окончательное разделение Европы. Создание Совета экономической взаимопомощи (СЭВ).

Создание социалистического лагеря и ОВД. Победа революции в Китае и создание КНР.

Корейская война 1950–1953 гг. Трудности послевоенного переустройства; восстановление народного хозяйства и ликвидация атомной монополии США. Ужесточение политического режима и идеологического контроля. Создание социалистического лагеря.

Период послевоенного восстановления 1945-1953 гг. в СССР. Военно-промышленный комплекс. Первое послесталинское десятилетие. Реформаторские поиски в советском руководстве. Попытки обновления социалистической системы. «Оттепель» в духовной сфере.

Изменения в теории и практике советской внешней политики. Значение XX и XXII съездов КПСС. Власть и общество в первые послевоенные годы.

Крах колониальной системы. Формирование движения неприсоединения. Арабские революции, «свободная Африка» и соперничество сверхдержав.

Революция на Кубе. Усиление конфронтации двух мировых систем. Карибский кризис (1962 г.). Война во Вьетнаме. Арабо-израильский конфликт. Социалистическое движение в странах Запада и Востока. «Пражская весна». Научно-техническая революция и ее влияние на ход мирового общественного развития.

Гонка вооружений (1945-1991); распространение оружия массового поражения (типы, системы доставки) и его роль в международных отношениях. Ядерный клуб. МАГАТЭ. Становление систем контроля за нераспространением.

Развитие мировой экономики в 1945-1991 г. Создание и развитие международных финансовых структур (Всемирный банк, МВФ, МБРР). Трансформация неокOLONиализма и экономическая глобализация. Интеграционные процессы в послевоенной Европе. Римский договор и создание ЕЭС. Капиталистическая мировая экономика и социалистические модели (СССР, КНР, Югославия). Доминирующая роль США в мировой экономике. Экономические циклы и кризисы.

Стагнация в экономике и предкризисные явления в конце 70-х – начале 80-х гг. в стране. Введение СССР ограниченного контингента в Афганистан и внутри- и внешнеполитические последствия. Власть и общество в первой половине 80-х гг. Причины и первые попытки всестороннего реформирования советской системы в 1985 г. Цели и основные этапы «перестройки» в экономическом и политическом развитии СССР. «Новое политическое мышление» и изменение геополитического положения СССР. Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. Конец холодной войны. Вывод советских войск из Афганистана.

Распад СЭВ и кризис мировой социалистической системы. Экономические реформы Дэн Сяопина в Китае. ГКЧП и крах социалистического реформаторства в СССР. Развал КПСС и СССР. Образование СНГ.

Развитие стран Востока во второй половине XX века. Япония после Второй мировой войны. «Азиатские тигры». Создание государства Израиль и проблема урегулирования конфликтов на Ближнем Востоке.

Продолжение европейской интеграции: Маастрихтский договор.

Россия в 90-е годы. Изменения экономического и политического строя в России. Либеральная концепция российских реформ: переход к рынку, формирование гражданского общества и правового государства. «Шоковая терапия» экономических реформ в начале 90-х годов. Резкая поляризация общества в России. Ухудшение экономического положения значительной части населения. Конституционный кризис в России. События октября 1993 г. и демонтаж системы власти Советов. Конституция РФ 1993 г. Военно-политический кризис в Чечне.

Наука, культура, образование в рыночных условиях. Социальная цена и первые результаты реформ. Внешняя политика Российской Федерации в 1991–1999 гг. Политические партии и общественные движения России на современном этапе. Россия и СНГ. Россия в системе мировой экономики и международных связей.

## **Тема 8. Россия и мир в XXI веке**

Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Конец однополярного мира. Повышение роли КНР в мировой экономике и политике. Расширение ЕС на восток. «Зона евро». Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе. Региональные и глобальные интересы 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 2001-2008 года. Мировой финансовый и экономический кризис и Россия. Внешняя политика РФ.

Россия в 2009-2020 гг. Основные вехи внутренней и внешней политики.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исторические источники и методы исторического исследования.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Развитие государства и общества с древнейших времен до современности	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Первобытное общество. Цивилизации древнего мира.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Русские земли в IX-XV веках и европейское средневековье	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Россия и мир в XVIII–XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Россия и мир в XX веке	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. Россия и мир в XXI веке	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

### Приложение № 1

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

### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Моисеев В.В. История России. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник/ Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический	<a href="http://www.iprbookshop.ru/28871.html">http://www.iprbookshop.ru/28871.html</a>	По логину и паролю



	университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 326 с.		
2	Моисеев В.В. История России. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник/ Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 324 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/28872.html">http://www.iprbookshop.ru/28872.html</a>	По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Волков В.А. Военная история России с древнейших времен до конца XIX века [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогических вузов/ Волков В.А., Воронин В.Е., Горский В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2012.— 224 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/23980.html">http://www.iprbookshop.ru/23980.html</a>	По логину и паролю
2	Королев А.А. Отечественная история с древнейших времен до наших дней [Электронный ресурс]: курс лекций/ Королев А.А., Алексеев С.В., Васильев Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012.— 380 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/14522.html">http://www.iprbookshop.ru/14522.html</a>	По логину и паролю
3	Скопинцева Т.Ю. Теория и история культуры повседневности России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скопинцева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 141 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/30086.html">http://www.iprbookshop.ru/30086.html</a>	По логину и паролю
4	Суслов А.Б. История России (1917-1991 гг.) [Электронный ресурс]: учебник для вузов. Направление подготовки 050100 - «Педагогическое образование». Профиль подготовки: «История». Квалификация (степень) выпускника: бакалавр/ Суслов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 298 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/32047.html">http://www.iprbookshop.ru/32047.html</a>	По логину и паролю
5	Чураков Д.О. Новейшая история Отечества. Курс лекций. Часть 1. 1917-1941 годы [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Новейшая отечественная история»/ Чураков Д.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2013.— 192 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24005.html">http://www.iprbookshop.ru/24005.html</a>	По логину и паролю

### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

#### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

<http://www.edu.ru/>

### **Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»**

<http://window.edu.ru/>

### **Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов**

Научно-практические и методические материалы

<http://school-collection.edu.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.  
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.  
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие

тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:  
- Таблицы История России. Вторая половина XIX вв.  
Помещение для самостоятельной работы  
Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>

- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>1. движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе, политической организации общества</p> <p>2. основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории</p> <p>3. различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории</p> <p>4. основные направления, проблемы, теории и методы истории</p> <p>5. важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p> <p>6. различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории</p>	<p>1. осуществлять эффективный поиск информации и критики источников</p> <p>2. получать, обрабатывать и сохранять источники информации</p> <p>3. работать с разноплановыми источниками</p> <p>4. извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения</p> <p>5. формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории</p> <p>6. преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма</p>	<p>1. представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма</p> <p>2. навыками анализа исторических источников</p> <p>3. представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма</p> <p>4. представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма</p> <p>5. приемами ведения дискуссии и полемики</p> <p>6. приемами ведения дискуссии и полемики</p>

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в

		неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-2	Тема 1. История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исторические источники и методы исторического исследования. Тема 2. Развитие государства и общества с древнейших времен до современности Тема 3. Первобытное общество. Цивилизации древнего мира. Тема 4. Русские земли в IX-XV веках и европейское средневековье	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 5. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации Тема 6. Россия и мир в XVIII–XIX веках: попытки модернизации и промышленный переворот Тема 7. Россия и мир в XX веке Тема 8. Россия и мир в XXI веке	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

#### 2.1 Контрольная работа (пример)

1. Историческое знание и исторические науки. Хронология, периодизация, методы исторического исследования.
2. Первобытное общество и зарождение цивилизаций.

3. Кризис античной цивилизации и становление феодального общества.
4. Образование Древнерусского государства.
5. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV.
6. Великая Российская революция 1917 г.: причины и последствия.
7. Крушение биполярного мироустройства. Складывание многополярного мира.

### **Критерии и шкалы оценивания участия в групповой дискуссии**

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	студент принимал активное участие в дискуссии, был инициативен, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, аргументированностью, обоснованностью собственной позиции в проблемных ситуациях.	<b>2</b>
2	студент принимал участие в дискуссии, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, однако он затруднялся в подборе аргументов и формулировке собственной позиции в проблемных ситуациях.	<b>1</b>
3	студент не принимал участие в дискуссии, или его выступление отличалось непоследовательностью, ненаучностью или содержало значимые ошибки при формулировке психологических знаний.	<b>0</b>
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### **2.2 Темы исторических эссе**

1. Историческое знание и методы исторического исследования.
2. Зарождение государств и цивилизаций.
3. Римская империя и ее распад.
4. Великие географические открытия.
5. Страны Азии и Африки в Новое время и колониальная система.
6. Русские княжества в домонгольский период.
7. Смутное время.
8. Петр I и его реформы.
9. Реформы Александра II.
10. СССР в Великой Отечественной войне.
11. Советская культура второй половины XX в.
12. Россия в 2000-х гг. Проблемы и перспективы современной России.

#### **Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;

- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;

- способен объяснить альтернативные историографические концепции и взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:



- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемного исторического эссе.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/не зачтено	5 и менее баллов

### 2.3 Тематика рефератов

1. Историческое знание и исторические науки. Хронология, периодизация, методы исторического исследования.
2. Первобытное общество и зарождение цивилизаций.
3. Цивилизации Древнего Востока (Двуречье, Египет, Китай, Индия, Восточное Средиземноморье).
4. Древняя Греция в архаическую и классическую эпохи.
5. Походы Александра Македонского и образование эллинистических государств.
6. Древнеримская Республика. Римская империя и ее распад.
7. Кризис античной цивилизации. Становление средневековой Европы. Феодалное общество.
8. Западная Европа в XI–XV вв.
9. Культура средневековой Европы. Итальянское Возрождение.
10. Средневековый Восток. Возникновение и распространение ислама. Османская империя.
11. Европа в период раннего Нового времени. Развитие капиталистических отношений.
12. Великие географические открытия.
13. Основные проблемы истории Европы и Америки в Новое время.
14. Великая Французская революция. Причины, ход, итоги.
15. Наполеоновские войны.
16. Страны Азии и Африки в Новое время. Колониальная система.
17. Первая мировая война (1914-1918 гг.). Роль России в войне. Версальская система и ее противоречия.
18. Революции в Европе. Мировой экономический кризис 1929-1933гг.: сущность, пути выхода.
19. Фашизм в Италии и Германии. Вторая мировая война. Причины и начальный этап.
20. Послевоенное восстановление стран Европы и Азии. План Маршалла. Японское «экономическое чудо».
21. Мир во второй половине XX века: основные проблемы и пути их решения.
22. Распад колониальной системы. Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX в.
23. Происхождение славян. Восточные славяне в древности.

24. Образование Древнерусского государства. Киевская Русь от Олега до Святослава.
25. Владимир I Святой. Крещение Руси. Ярослав Мудрый. Распад Киевской Руси.
26. Русские княжества в домонгольский период. Русь и Степь.
27. Монгольское нашествие. Русь под игом. Александр Невский. Отражение агрессии шведских и немецких захватчиков.
28. Возвышение Московского государства. Русские земли в XIV – первой половине XV в. Василий II.
29. Московское княжество при Иване III и Василии III.
30. Московское царство в XVI в. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV.
31. Культура Руси в домонгольский период. Русская культура XIV–XVI вв.
32. Федор Иоаннович. Смутное время.
33. Россия в XVII в. Первые Романовы.
34. Петр I и его реформы.
35. Эпоха дворцовых переворотов.
36. Внутренняя и внешняя политика Екатерины II. Павел I.
37. Русская культура XVII–XVIII вв.
38. Россия в первой половине XIX в. Внутренняя и внешняя политика.
39. Отечественная война 1812 года.
40. Реформы Александра II.
41. Социально-политические движения и партии XIX в.
42. Русская культура XIX в.
43. Россия в последней четверти XIX – начале XX в.
44. Россия в Первой мировой войне.
45. Россия от Февраля до Октября.
46. Гражданская война и интервенция в России. Политика военного коммунизма. НЭП.
47. Советская Россия в 20-х – 30-х гг. XX в.
48. Культура России первой половины XX в. «Серебряный век». Советская культура и искусство.
49. СССР в Великой Отечественной войне.
50. СССР в 1945–1964 гг.
51. Противостояние двух систем. «Холодная война».
52. СССР в 1964–1980-е гг. М.С. Горбачев и «перестройка».
53. Советская культура второй половины XX в.
54. Культура, философия и наука в XX веке. Информационное общество.
55. Распад СССР. Август 1991 и Октябрь 1993 гг. Россия в 1990-х гг. Внутренняя и внешняя политика.
56. Крушение биполярного мироустройства. Складывание многополярного мира.
57. Россия в 2000-х гг. Проблемы и перспективы современной России.
58. Мир в конце XX – начале XXI в. Международные отношения на рубеже веков. Борьба с международным терроризмом.

### Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме

источников Макс. - 3 балла	
Соблюдение требований к оформлению, грамотность Макс. - 3 балла	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

#### Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/не зачтено	5 и менее баллов

#### 2.4 Тематика докладов (сообщений)

1. Историческое знание и методы исторического исследования.
2. Зарождение государств и цивилизаций.
3. Римская империя и ее распад.
4. Великие географические открытия.
5. Страны Азии и Африки в Новое время и колониальная система.
6. Русские княжества в домонгольский период.
7. Смутное время.
8. Петр I и его реформы.
9. Реформы Александра II.
10. СССР в Великой Отечественной войне.
11. Советская культура второй половины XX в.
12. Россия в 2000-х гг. Проблемы и перспективы современной России.

#### Критерии и шкала оценки докладов (сообщений) на семинаре

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Не зачтено	Доклад (сообщение) краткий, неглубокий, поверхностный.
Удовлетворительно/зачтено	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
Хорошо/зачтено	Доклад (сообщение) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
Отлично/зачтено	Доклад (сообщение) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

#### 2.5. Задания для тестирования и контрольных работ

##### Примеры тестовых заданий (выделен верный ответ)

##### Вариант 1

1. Событие, которое произошло раньше других:
  - а) Куликовская битва;
  - б) Ледовое побоище;
  - в) стояние на реке Угре;
  - г) **Невская битва.**

2. Документ, принятый в первой четверти XVIII века:
- а) Соборное Уложение;
  - б) Судебник Ивана III;
  - в) Жалованная грамота дворянству;
  - г) **Табель о рангах.**
3. Дата венчания Ивана IV на царство:
- а) 1325 г.;
  - б) **1547 г.;**
  - в) 1613 г.;
  - г) 1721 г.
4. Событие, произошедшее позднее других:
- а) **начало опричнины;**
  - б) созыв первого Земского собора;
  - в) Стоглавый собор;
  - г) начало похода татаро-монголов на Русь.
5. К реформам Петра I относится:
- а) отмена местничества;
  - б) учреждение патриаршества;
  - в) создание министерств;
  - г) **разделение страны на губернии.**
6. Годы правления Павла I:
- а) 1762 – 1796;
  - б) **1796 – 1801;**
  - в) 1801 – 1825;
  - г) 1825 – 1855.
7. К решениям II Всероссийского съезда Советов относится:
- а) ратификация Брестского мира;
  - б) принятие Декрета о мире;
  - в) утверждение Конституции РСФСР;
  - г) создание СТО.
8. Военная операция, относящаяся к 1943 году:
- а) Московская битва;
  - б) **Курская битва;**
  - в) оборона Киева;
  - г) оборона Одессы.
9. Государственный деятель, выступивший на XX съезде КПСС с критикой культа личности Сталина:
- а) В.М. Молотов;
  - б) Л.И. Брежнев;
  - в) **Н.С. Хрущев;**
  - г) Г.М. Маленков.
10. Событие, относящееся к 1990-м годам:
- а) начало перестройки;
  - б) референдум о сохранении СССР;
  - в) **создание в РФ федеральных округов;**
  - г) авария на Чернобыльской АЭС.

## Вариант 2

1. К XII веку относится:
  - а) княжение Ярослава Мудрого;
  - б) походы Святослава на печенегов;
  - в) княжение Владимира Мономаха;**
  - г) Невская битва.
  
2. Документ, принятый ранее других:
  - а) Табель о рангах;
  - б) Соборное Уложение;**
  - в) Жалованная грамота городам;
  - г) Указ о единонаследии.
  
3. Век, когда состоялась Куликовская битва:
  - а) XII;
  - б) XIII;
  - в) XIV;**
  - г) XV.
  
4. Век, когда началась деятельность Земских соборов:
  - а) XV;
  - б) XVI;**
  - в) XVII;
  - г) XVIII.
  
5. Государственный орган, созданный в 1721 году:
  - а) Правительствующий Сенат;
  - б) Государственный совет;
  - в) Боярская дума;
  - г) Святейший Синод.**
  
6. Царь, вступивший на престол в 1881 году:
  - а) Александр I;
  - б) Николай I;
  - в) Александр II;
  - г) Александр III.**
  
7. Событие, состоявшееся в 1977 году:
  - а) принятие Конституции СССР;**
  - б) смерть Л.И. Брежнева;
  - в) начало перестройки;
  - г) принятие программы построения коммунизма.
  
8. Программа партии, принятая на XXII съезде КПСС в 1961 году, предусматривала:
  - а) совершенствование социализма;
  - б) построение социализма полностью и окончательно;
  - в) построение коммунизма;**
  - г) построение развитого социализма.
  
9. Объединение государств – бывших союзных республик:
  - а) ГКЧП;
  - б) ОВД;
  - в) ПАСЕ;
  - г) СНГ.**
  
10. Председатель Правительства РФ в период с августа 1999 г. по май 2000 г.:
  - а) В.С. Черномырдин;
  - б) М.М. Касьянов;
  - в) В.В. Путин;**
  - г) М.Е. Фрадков.

Вариант 3

Князь Киевской Руси:

- а) Василий II;
- б) Иван Калита;
- в) Ярослав Мудрый;**
- г) Дмитрий Донской.

Век, в котором пресеклась династия Рюриковичей:

- а) XIV;
- б) XV;
- в) XVI;**
- г) XVII.

Война, проходившая в 1700 – 1721 гг.:

- а) Ливонская;
- б) Крымская;
- в) Смоленская;
- г) Северная.**

Год проведения земской реформы Александра II:

- а) 1861;
- б) 1863;
- в) 1864;**
- г) 1874.

Дата созыва Учредительного собрания:

- а) 25 октября 1917 г.;**
- б) 9 января 1905 г.;
- в) 3 марта 1918 г.;
- г) 5 января 1918 г.

Укажите ответ с правильным соотношением даты и события:

- а) 1989 г. – переход к новой экономической политике;
- б) 1939 г. – советско-германский пакт о ненападении;
- в) 1921 г. – принятие Конституции СССР;
- г) 1924 г. – съезд народных депутатов РСФСР.

Съезд, на котором переименовали ВКП(б) в КПСС:

- а) XIX;**
- б) XX;
- в) XXI;
- г) XXII.

8. Руководитель коммунистической партии, при котором была принята Конституция «развитого социализма»:

- а) Л.И. Брежнев;**
- б) К.У. Черненко;
- в) Ю.В. Андропов;
- г) М.С. Горбачев.

9. Беловежские соглашения предусматривали:

- а) заключение договора ОСВ;
- б) вступление России в СЕ;
- в) роспуск СССР;**
- г) создание ОБСЕ.

10. Событие, относящееся к 1990-м годам:

- а) подписание Федеративного Договора;**
- б) избрание В. Путина Президентом РФ;
- в) выборы Государственной Думы четвертого созыва;
- г) первый съезд народных депутатов СССР.

#### Вариант 4

1. Князь, чья деятельность относится к XIII веку:  
а) Ярослав Мудрый; б) Иван Калита; в) Дмитрий Донской; г) **Александр Невский.**
  2. Замену приказов коллегиями осуществил(а):  
**а) Петр I;** б) Екатерина II; в) Александр I; г) Александр II.
  3. Орган, созданный в XIX веке как следствие плана М. Сперанского:  
а) Уложенная комиссия;  
**б) Государственный совет;**  
в) Государственная дума;  
г) Совет министров.
  4. Крепостное право отменил:  
а) Александр I; б) Николай I; **в) Александр II;** г) Александр III.
  5. Ранее других произошло:  
а) создание Государственной думы;  
**б) перенос столицы в Петербург;**  
в) введение всеобщей воинской обязанности;  
г) секуляризация церковных земель.
  6. Укажите ответ с правильным соотношением события и года:  
а) 1917 – создание СНК;  
б) 1948 – образование СЭВ;  
в) 1922 – начало первой пятилетки;  
г) 1928 – созыв Государственной Думы.
- Страна, в которую в 1968 году были введены войска стран ОВД:
- а) Венгрия;
  - б) Чехословакия;**
  - в) Польша;
  - г) ГДР.
- Укажите событие, связанное с нахождением у власти Н.С. Хрущева:
- а) высылка Солженицына;
  - б) полет Гагарина;**
  - в) ввод советских войск в Афганистан;
  - г) создание ООН.
- Количество союзных республик, входивших в СССР в 1985 году:
- а) 4;
  - б) 10;
  - в) 15;**
  - г) 19.
10. Относится к политике «шоковой терапии»:  
а) роспуск министерств;  
**б) ваучерная приватизация;**  
в) внедрение хозрасчета;  
г) государственный контроль за ценами.

## Контрольная работа (вариант)

### 1. Подчеркните верные ответы. Верно ли, что:

- 1.1. Археология является специальной исторической дисциплиной. Да Нет  
1.2. Исторические науки изучают не само прошлое, а наше представление о нем. Да Нет  
1.3. В изучении прошлого историки опираются на исследования исторических источников.  
Да Нет  
1.4. В изучении прошлого исторические науки используют лишь гуманитарные методы исследования. Да Нет

### 2. Расставьте цивилизации в хронологическом порядке их появления:

1) шумерская; 2) крито-микенская; 3) древнеримская; 4) древнеегипетская; 5) арабо-исламская; 6) эллинская.

О – О – О – О – О – О

### 3. В Новгороде Великом установлен памятник «Тысячелетие России». В каком году он открыт и какому событию посвящен?

---

### 4. Определите принцип образования ряда. Вычеркните лишнее в ряду.

Рюрик, Игорь Старый, Святослав, Владимир Святой, Ярослав Мудрый.

---

### 5. Выберите верный вариант ответа, подчеркнув его. Хазарское государство было разгромлено знаменитым русским князем-полководцем:

- А) Игорем Старым; В) Владимиром Святым;  
Б) Святославом Игоревичем; Г) Ярославом Мудрым.

### 6. С каким государством был заключен данный договор:

«Мы, от (имени) русского народа, (*перечень имен*), посланные Олегом, великим князем русским... к вам, Льву, Александру и Константину, божьей милостью великим самодержцам... для подтверждения и укрепления дружбы... клянясь своим оружием, подтвердить и укрепить эту дружбу, согласно нашей вере и обычаю... Когда же требуется идти на войну, а эти (русские) захотят почтить Вашего царя, то сколько бы из пришедших (к Вам) в какое-либо время ни захотело остаться у Вашего царя по своей воле, пусть будет исполнено их желание... О русских, совершающих торговые операции...»

### 7. Подчеркните лишнее. Определите принцип образования ряда:

Человек разумный, неандерталец, монголоид, денисовец.

---

### 8. Выберите верный вариант ответа, подчеркнув его. Хронологические рамки западноевропейского средневековья:

- А) IX–IV вв. до н.э.; В) V–IX вв. н.э.;  
Б) V–XV вв. н.э.; Г) XVI – сер. XVII в. н.э.

### 9. Какое государство первым было завоевано военачальником, о котором идёт речь в сочинении Эревжена Хаара-Давана, оказав большое влияние на военное дело и государственное управление в державе указанного завоевателя?

«Когда явилось счастье [*имя правителя*], они пришли под его приказ и он управлял ими посредством твердо укрепленного закона. Тех, которые были умны и молодцы, сделал беками (начальниками) войска; тем, которые были проворны и ловки, дав на руки их принадлежности, сделал табунщиками; глупых, давши им небольшую плеть, послал в пастухи. По этой-то



причине дело его, словно молодой месяц, возрастает со дня на день; от Неба, силою Всевышнего Бога, нисходит победоносная помощь, а на земле помощью его явилось благоденствие; летние кочевки его стали местом ликованья и пиროванья, а зимние кочевки приходились приятные и соответственные. После этого... если потомки, которые родятся и займут мое место, сохранят и не изменят таковую Ясу и закон [имя правителя], который от народа ко всему пригоден, то от Неба придет им помощь благоденствия, непрерывно они будут в веселье и пиорованье».

### 10. О каком князе говорит историк Г. Артамонов:

«По границам современного Кремля три реки. Две мы видим – Москва-река, Яуза. А со стороны Запада и Северо-Запада – река Неглинка. Естественным образом, водоемами и возвышенностью защищена территория – очень удачное место для строительства крепости. [Имя князя] оценил это военное значение Боровицкого холма, для защиты своих ростово-суздальских владений со стороны Новгорода и северо-запада. Поэтому своим становлением как городу, поселение Москва обязано – Кремлю. Вокруг него дальше формируются поселения – Китай город, Белый город, Земляной город и т.д.»

### Критерии и шкала оценки результатов тестирования и написания контрольных работ

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	Обучающийся дает верный ответ в задании на простой выбор (за каждый верный ответ).	1
2	Обучающийся дает верный ответ в задании на множественный выбор, установление хронологической последовательности и др. (за каждый верный элемент ответа)	1
3	Ответ неверный или отсутствует	0
<b>Максимальная оценка – определяется для каждого задания в зависимости от его типа</b>		

### Шкала оценивания результатов тестирования и выполнения контрольных работ

Оценка	Кол-во баллов
Зачтено	40% и более
Не зачтено	Менее 40%

### 2.6 Практические задания для самостоятельной работы

1. Дайте датировку конкретному событию или времени жизни конкретного исторического деятеля с опорой на предложенные фрагменты источников.
2. Определите, к какому виду исторических источников относится указанный в задании источник.
3. Дайте характеристику одному из предложенных исторических деятелей.
4. Укажите основные причины (не более трёх) предложенного исторического события. Свой ответ обоснуйте.
5. Подготовьте презентацию и текст 10-15-минутного выступления по теме «Внутренняя и внешняя политика одного из правителей России XVIII-XIX вв.».
6. Дайте определение предложенному историческому термину/понятию.
7. Укажите различающиеся точки зрения историков по одной из дискуссионных проблем отечественной истории.
8. Дайте характеристику основных принципов исторического исследования.
9. Дайте характеристику одному из предложенных периодов отечественной истории (на выбор).
10. Дайте характеристику русской культуры в один из периодов отечественной истории (на

выбор).

### Критерии оценки выполнения практических заданий для самостоятельной работы

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	Выполненное задание носит научный, исследовательский, творческий характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент может его аргументировано представить и демонстрирует комплекс формируемых умений по следующим критериям: - осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений; - освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений; - обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал. - самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи. - инициативность – степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличие сформированной потребности в их выполнении.	2
2	Выполненное задание носит исследовательский характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент демонстрирует часть формируемых умений по некоторым из перечисленных выше критериев	1
3	Задание не отвечает предъявляемым требованиям, выполнено несвоевременно, студент не может его аргументировано представить.	0
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

#### Шкала оценивания практических заданий

Оценка	Кол-во баллов
Зачтено	1-2
Не зачтено	0

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Историческое знание и исторические науки. Хронология, периодизация, методы исторического исследования.
2. Первобытное общество и зарождение цивилизаций.
3. Цивилизации Древнего Востока (Двуречье, Египет, Китай, Индия, Восточное Средиземноморье).
4. Древняя Греция в архаическую и классическую эпохи.
5. Походы Александра Македонского и образование эллинистических государств.
6. Древнеримская Республика. Римская империя и ее распад.
7. Кризис античной цивилизации. Становление средневековой Европы. Феодальное общество.
8. Западная Европа в XI–XV вв.
9. Культура средневековой Европы. Итальянское Возрождение.
10. Средневековый Восток. Возникновение и распространение ислама. Османская империя.
11. Европа в период раннего Нового времени. Развитие капиталистических отношений.
12. Великие географические открытия.
13. Основные проблемы истории Европы и Америки в Новое время.
14. Великая Французская революция. Причины, ход, итоги.

15. Наполеоновские войны.
16. Страны Азии и Африки в Новое время. Колониальная система.
17. Первая мировая война (1914-1918 гг.). Роль России в войне. Версальская система и ее противоречия.
18. Революции в Европе. Мировой экономический кризис 1929-1933гг.: сущность, пути выхода.
19. Фашизм в Италии и Германии. Вторая мировая война. Причины и начальный этап.
20. Послевоенное восстановление стран Европы и Азии. План Маршалла. Японское «экономическое чудо».
21. Мир во второй половине XX века: основные проблемы и пути их решения.
22. Распад колониальной системы. Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX в.
23. Происхождение славян. Восточные славяне в древности.
24. Образование Древнерусского государства. Киевская Русь от Олега до Святослава.
25. Владимир I Святой. Крещение Руси. Ярослав Мудрый. Распад Киевской Руси.
26. Русские княжества в домонгольский период. Русь и Степь.
27. Монгольское нашествие. Русь под игом. Александр Невский. Отражение агрессии шведских и немецких захватчиков.
28. Возвышение Московского государства. Русские земли в XIV – первой половине XV в. Василий II.
29. Московское княжество при Иване III и Василии III.
30. Московское царство в XVI в. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV.
31. Культура Руси в домонгольский период. Русская культура XIV–XVI вв.
32. Федор Иоаннович. Смутное время.
33. Россия в XVII в. Первые Романовы.
34. Петр I и его реформы.
35. Эпоха дворцовых переворотов.
36. Внутренняя и внешняя политика Екатерины II. Павел I.
37. Русская культура XVII–XVIII вв.
38. Россия в первой половине XIX в. Внутренняя и внешняя политика.
39. Отечественная война 1812 года.
40. Реформы Александра II.
41. Социально-политические движения и партии XIX в.
42. Русская культура XIX в.
43. Россия в последней четверти XIX – начале XX в.
44. Россия в Первой мировой войне.
45. Россия от Февраля до Октября.
46. Гражданская война и интервенция в России. Политика военного коммунизма. НЭП.
47. Советская Россия в 20-х – 30-х гг. XX в.
48. Культура России первой половины XX в. «Серебряный век». Советская культура и искусство.
49. СССР в Великой Отечественной войне.
50. СССР в 1945–1964 гг.
51. Противостояние двух систем. «Холодная война».
52. СССР в 1964–1980-е гг. М.С. Горбачев и «перестройка».
53. Советская культура второй половины XX в.
54. Культура, философия и наука в XX веке. Информационное общество.
55. Распад СССР. Август 1991 и Октябрь 1993 гг. Россия в 1990-х гг. Внутренняя и внешняя политика.
56. Крушение биполярного мироустройства. Складывание многополярного мира.
57. Россия в 2000-х гг. Проблемы и перспективы современной России.
58. Мир в конце XX – начале XXI в. Международные отношения на рубеже веков. Борьба с международным терроризмом.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: кандидат исторических наук, доцент,  
заведующий кафедрой психологии образования  
НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»  
Клемешов Алексей Станиславович



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ФИЛОСОФИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины являются:

1. Вооружить студентов знаниями о сущности, структуре и формах существования философского мировоззрения.
2. Представить основные сведения по истории и теории философии.
3. Показать роль философии в различных сферах общественного бытия и в жизни отдельного человека
4. Дать наиболее полную информацию о становлении философского мировоззрения в разных эпохах и культурных пространствах с целью приобщения студенческой молодежи к сокровищнице мировой мысли и её неиссякаемой мудрости
5. Нацелить на активное освоение материала дисциплины «Философия» для профессиональной деятельности будущего психолога.
- 6.

**Задачи** дисциплины заключаются в:

1. Показать место, роль философии в культуре и обществе, её смысл и значение для человека.
2. Познакомить с историческими этапами и формами самоосуществления философии, охарактеризовать особенности и основные направления современной философии.
3. Дать развернутое представление об основных разделах философского знания и современных проблемах философской теории. Продемонстрировать категориальный и методологический аппарат философской рефлексии, раскрыть ее ценностно-рациональный и гуманитарный характер.
4. Привить вкус к чтению и пониманию классических и современных философских текстов.
5. Помочь приобрести и развить: навыки философски-грамотного анализа и оценки природных, культурных и социальных явлений; умение формулировать и отстаивать собственную позицию в режимах индивидуального размышления, диалога, полемики, дискуссии.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Основные категории, понятия, законы, направления развития философии.
2. Основы философии, способствующие общему развитию личности, обеспечивающие формирования мировоззрения и понимание современных концепций картины мира.
3. Основы философии, способствующие общему развитию личности, обеспечивающие формирования мировоззрения и понимание современных концепций картины мира. Роль России в истории человечества и на современном этапе.

**Уметь:**

1. Анализировать поставленную задачу основываясь на информации.
2. оценивать социально-экономические и политические риски в решении задач.
3. Анализировать и оценивать социально-экономическую и политическую информацию

**Владеть**

1. Нормами взаимодействия и сотрудничества.
2. Толерантностью и социальной мобильностью.
3. Организационно-управленческими навыками в профессии и социальной деятельности.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Философия относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)»  
Индекс дисциплины Б1.Б.02.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, Иностранный язык, История мировых цивилизаций / Страноведение, Концепции современного естествознания

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Культура и межкультурное взаимодействие в современном мире

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Философия и её роль в жизни человека.	1	9	3		3		3	
2	Тема 2. Единство и многообразие философских учений.	1	9	2		3		4	
3	Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя.	1	9	3		3		3	
4	Тема 4. Антропология: происхождение человека.	1	9	2		4		3	
5	Тема 5. Гносеология: теория познания.	1	9	2		3		4	
6	Тема 6. Формы существования истины в философии.	2	16	3		5		8	
7	Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм.	2	17	2		6		9	
8	Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность.	2	16	2		6		8	
9	Тема 9. Социальная философия.	2	16	3		5		8	
10	Тема 10. Философия истории.	2	16	2		6		8	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		54						54
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>24</b>		<b>44</b>		<b>58</b>	<b>54</b>

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Философия и её роль в жизни человека.	1	9	1				15	
2	Тема 2. Единство и многообразие философских учений.	1	9	1		1		14	
3	Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя.	1	9			1		14	
4	Тема 4. Антропология: происхождение человека.	1	9	1				14	
5	Тема 5. Гносеология: теория познания.	1	9	1				14	
6	Тема 6. Формы существования истины в философии.	2	16	1		1		17	
7	Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм.	2	17	1				19	
8	Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность.	2	16	1				19	
9	Тема 9. Социальная философия.	2	16			1		19	
10	Тема 10. Философия истории.	2	16	1				19	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		18					36	18
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>150</b>	<b>18</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Философия и её роль в жизни человека.

О предмете и природе философского знания. Этимология термина философия. Философия и современная эпоха. Сущность философского мировоззрения. Философия и религия. Философия и наука. Философия и искусство. Философия и политика. Функции философии.

Тема 2. Единство и многообразие философских учений.

Основной вопрос философии. Объективный и субъективный идеализм. Научный, стихийный и вульгарный материализм. Основные понятия, категории, положения. Философия древних. Философия средневековья.

Философия эпохи Возрождения. Философия Нового времени. Немецкая классическая философия. Русская философия.

Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя.

Мистические аспекты философии. Метафизика. Диалектика. Миф. Философская картина мира. Что такое бытие. Что такое небытие. Принцип материального единства мира. Природные



стихии. История становления категории «материя». Материя и движение. Понятие движение. Многообразие форм движения. Эволюция. Революция. Прогресс. Регресс. Общие понятия пространства и времени. Единство материи, движения, пространства и времени. Диалектика конечного и бесконечного. Основные категории и законы диалектики. Понятие сущности и явления. Понятия единичного и общего. Необходимость и случайность.

Тема 4. Антропология: происхождение человека.

Общее понятие человека. Человек как биопсихосоциальное существо. Человек как индивид, субъект, личность. Личность, коллектив, общество. Геоцентрическая антропологическая концепция. Космоцентрическая антропологическая концепция. Естественно - научная антропологическая концепция. Натуралистическая антропологическая концепция. Определение сознания. Сознание и мозг. Структура сознания. Сознание и бессознательное. Самосознание, рефлексия. Механизмы социализации личности.

Тема 5. Гносеология: теория познания.

Теория познания и её предмет. Единство и многообразие видов знания. Направления в гносеологии. Возможности познания: оптимизм, скептицизм, релятивизм, агностицизм. Субъект и объект познания. Методы познавательной деятельности. Внутренняя логика развития знания. О единстве теории и практики в познании. Критерии и нормы научного познания. Модели развития научного знания.

Тема 6. Формы существования истины в философии.

Что есть истина? Истина и формы её существования: объективная, субъективная, абсолютная и относительная. Критерии истинного знания. Истина, заблуждение и ложь. Истина, правда, закон, принцип.

Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм.

Связь сознания с методами познания. Роль интуиции, рассудка, инстинктов и телесных чувств в познавательном процессе. Интеллектуально – чувственное созерцание. Ощущения, восприятия, представления. Мышление: сущность, уровни, формы. Единство чувственного и рационального. Что такое творчество. Творчество и личность. Продуктивная сила воображения. Анализ и синтез. Абстрагирование и идеализация. Историческое и логическое. Аналогия. Моделирование. Формализация и математизация. Роль приборов в научном исследовании. О научном предвидении. Описание и объяснение. Гипотеза, теория и научный факт в познавательной деятельности.

Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность.

Этимология термина «этика». Что такое мораль. Что такое нравственность. Возможные типы отношений между моралью и нравственностью. Что такое добродетель. Виды добродетелей: мудрость, рассудительность, умеренность, мужество. Добродетели христианства: вера, надежда, любовь. Справедливость и её виды. Долг и его типы: моральный, физический, интеллектуальный, духовный. Совершенство и его виды. Образы счастья человека. Свобода и её виды: духа, разума, воли и выбора. Моральные категории добра и зла. Смысл жизни. Совесть. Этика абсолютизма, интеллектуализма, гуманизма, гедонизма. Эгоизм.

Тема 9. Социальная философия.

Предмет социальной философии. Структура современного социально-философского знания. Что такое общество. Общество и природа. Что такое социум. Что такое государство. Концепции происхождения общества. Концепции происхождения государства. Типы отношений между обществом и государством. Механизмы социализации личности. Социальный статус и социальная роль. Специфика социального познания. Социальное моделирование. Социальные касты, страты, классы: их особенности. Что такое идеология. Либерализм, консерватизм, анархизм, религиозный фундаментализм.

Тема 10. Философия истории.

Особенности философско-исторического знания. Формационный подход к анализу истории. Цивилизационный подход к анализу истории. Христианская философия истории. Философия истории Нового времени. Философия истории XX века. Структурализм и постструктурализм в философии в философии истории.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и темы дисциплины</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
1	Тема 1. Философия и её роль в жизни человека.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Единство и многообразие философских учений.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Антропология: происхождение человека.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Гносеология: теория познания.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Формы существования истины в философии.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
9	Тема 9. Социальная философия.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Тема 10. Философия истории.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

## Приложение № 1

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

#### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Ратников В.П. Философия: учебник / Ратников В.П., Островский Э.В., Юдин В.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 671— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/21009">http://www.iprbookshop.ru/21009</a>	По логину и паролю
2	Семенова В.Э. Философия: учебно-методическое пособие / Семенова В.Э.— С.: Вузовское образование, 2015. 105— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/38551">http://www.iprbookshop.ru/38551</a>	По логину и паролю
3	Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15386.html">http://www.iprbookshop.ru/15386.html</a>	По логину и паролю

#### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Скворцова Л.М. Философия: терминологический словарь / Скворцова Л.М., Суходольская Н.П., Фролов А.В.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. 30— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/22849">http://www.iprbookshop.ru/22849</a>	По логину и паролю
2	Философия [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров и специалистов гуманитарно-педагогических вузов/ А.Л. Жуланов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 243 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/32107.html">http://www.iprbookshop.ru/32107.html</a>	По логину и паролю

### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Национальная философская энциклопедия <http://terme.ru/>
2. Философский портал <http://www.philosophy.ru>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Портал «Философия online» <http://phenomen.ru/>
5. Электронная библиотека по философии: <http://filosof.historic.ru>
6. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru/>
7. Britannica - [www.britannica.com](http://www.britannica.com)
8. Stanford Encyclopedia of Philosophy <http://plato.stanford.edu/>
9. The Internet Encyclopedia of Philosophy (IEP) <http://www.iep.utm.edu/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием

современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры, видеокамера. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

#### **Помещение для самостоятельной работы**

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер

могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналах Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. Основные категории, понятия, законы, направления развития философии.</p> <p>2. Основы философии, способствующие общему развитию личности, обеспечивающие формирование мировоззрения и понимание современных концепций картины мира.</p> <p>3. Основы философии, способствующие общему развитию личности, обеспечивающие формирование мировоззрения и понимание современных концепций картины мира. Роль России в истории человечества и на современном этапе.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>1. Анализировать поставленную задачу основываясь на информации.</p> <p>2. оценивать социально-экономические и политические риски в решении задач.</p> <p>3. Анализировать и оценивать социально-экономическую и политическую информацию</p>	<p><b>Владеть</b></p> <p>1. Нормами взаимодействия и сотрудничества.</p> <p>2. Толерантностью и социальной мобильностью.</p> <p>3. Организационно-управленческими навыками в профессии и социальной деятельности.</p>

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует

		полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1	Тема 1. Философия и её роль в жизни человека. Тема 2. Единство и многообразие философских учений. Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя. Тема 4. Антропология: происхождение человека. Тема 5. Гносеология: теория познания.	<i>1.устный опрос, доклад 2. эссе 3.реферат</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 6. Формы существования истины в философии. Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм. Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность Тема 9. Социальная философия. Тема 10. Философия истории.	<i>1.устный опрос, доклад 2.реферат</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий



№ п/п	Разделы и темы дисциплины	ФОС	
		Вид оценочного средства	Ко-во вариантов заданий
1	Тема 1.Философия и её роль в жизни человека.	коллоквиум	3
2	Тема 2.Единство и многообразие философских учений.	контрольная работа	3
3	Тема 3.Онтология: мир, бытие, материя.	круглый стол	3
4	Тема 4.Антропология: происхождение человека.	коллоквиум	3
5	Тема 5.Гносеология: теория познания.	контрольная работа	3
6	Тема 6.Формы существования истины в философии.	круглый стол	3
7	Тема 7.Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм .	коллоквиум	3
8	Тема 8.Этические проблемы философии: мораль и нравственность.	контрольная работа	3
	Аттестация	Экзамен	38

### Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских /лабораторных занятиях

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	<b>Оценка «отлично»</b> выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
«хорошо»	<b>Оценка «хорошо»</b> выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
«удовлетворительно»	<b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
«неудовлетворительно»	<b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

### Тема 1.

1. Что такое философия.
2. Философское определение жизни.
3. Философское определение человека.

## **Тема 2.**

1. Библейская концепция человека.
2. Античная концепция человека.
3. Дарвиновская концепция человека.

## **Тема 3.**

1. Античная философия истории.
2. Средневековый взгляд на философию истории.
3. Марксистский взгляд на философию истории.

## **Тема 4.**

- 1.Монистические учения.
- 2.Дуалистические учения.
- 3.Плюралистические учения.

## **Тема 5.**

- 1.Рационализм
- 2.Эмпиризм
- 3.Сенсуализм

## **Тема 6.**

- 1.Классическа наука
- 2.Неклассическа наука
- 3.Постнеклассическа наука

### **2.2.1 Общая характеристика эссе как вида письменной работы**

Эссе – вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем эссе 6-8 страниц (включая титульный лист и список литературы). Эссе должно быть оформлено в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о курсовых работах Московского института психоанализа.

#### *Содержание эссе*

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;
- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

#### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и

предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5-7 лет).

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении к Положению о курсовых работах, так же, как и список литературы.

### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может провоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение. Другими словами, основная характеристика темы эссе – это проблемность.

## **2.2.2 Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.3 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

## 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

- Тема 1. Онтологические идеи.
- Тема 2. Антропологические идеи.
- Тема 3. Гносеологические идеи.
- Тема 4. Этические идеи.
- Тема 5. Философские мировоззрения.
- Тема 6. Учение о истине.
- Тема 7. Метафизика и диалектика.
- Тема 8. Миф и мистика.
- Тема 9. Природа государства.
- Тема 10. Происхождение морали.

### 2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический

характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы).

### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу.

4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включает номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – подпараграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер подпараграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или подпараграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводщими итог проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.

6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 15 лет). Необходимое число

литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число

литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения, т.е. предложения, в которых в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д.

### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.

Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### *Рекомендации по формулировке тем рефератов*

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

## **2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
Новизна реферированного текста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### 2.3.3 Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.4 Тематика докладов

- Тема 1. Онтологические идеи древневосточной философии.
- Тема 2. Антропологические идеи древневосточной философии.
- Тема 3. Гносеологические идеи древневосточной философии.
- Тема 4. Этические идеи древневосточной философии.
- Тема 5. Философское мировоззрение Сократа.
- Тема 6. Платон. Учение о космосе.
- Тема 7. Аристотель. Метафизика.
- Тема 8. Лукреций К. Т. О природе вещей.
- Тема 9. Августин. А. Исповедь.
- Тема 10. Макиавелли Н. Государь.

#### 2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
«хорошо»	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
«удовлетворительно»	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
«неудовлетворительно»	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.5 Вопросы для устного опроса

- Вопрос 1. Что такое бытие?
- Вопрос 2. Основные философские мировоззрения.
- Вопрос 3. Натурфилософская идея материи.
- Вопрос 4. Основные антропологические концепции.
- Вопрос 5. Основные концепции истины.
- Вопрос 6. Отличие сенсуализма от эмпиризма.
- Вопрос 7. Отличие морали от нравственности.
- Вопрос 8. Типы свободы.
- Вопрос 9. Иерархия справедливости.
- Вопрос 10. Образ добра и зла.

#### 2.5.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.6 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Провести сравнительный анализ философии материалистов и идеалистов.

Задание 2. Найти общее в философии античности и Возрождения.

Задание 3. Осуществить синтез разных форм свобод.

Виды самостоятельной работы студента:

- конспектирование литературы;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к коллоквиуму;
- подготовка к семинарскому занятию, реферата, доклада, эссе;
- написание, реферата;
- подготовка к сдаче форм контроля.

Содержание самостоятельной работы студента берется из рабочей программы дисциплины

### **2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.





1. Субъект и объект.
2. Форма и содержание. Возможность и действительность.
3. Прагматизм и персонализм.
1. Предмет, методы и функции философии.
2. Логическое и историческое.
3. Культура и цивилизация.
1. Теория, эмпирия, факт.
2. Часть и целое. Система и элемент.
3. Психоанализ.
1. Философия и мировоззрение. Типы мировоззрений.
2. Истина и заблуждение, их критерии.
3. Экзистенциализм.
1. Бытие и небытие.
2. Необходимость и случайность.
3. Иррационализм и сенсуализм.
1. Идеальное, идеал, идол.
2. Сущность и явление.
3. Философия истории, её концепции.
1. Чувственное и рациональное в познании.
2. Социальная дифференциация общества.
3. Рационализм и эмпиризм.
1. Мышление, воля, интуиция.
2. Род, племя, народ, нация.
3. Философская герменевтика.
1. Абстрактное и конкретное, идеальное и реальное.
2. Мораль и нравственность. Типы отношений между ними.
3. Философские идеи постмодернизма.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: к. ф. н., доцент Родзинский Дмитрий Леонидович



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КУЛЬТУРОЛОГИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины культурология являются:

Реализация требований ФГОС к освоению соответствующих компонентов общекультурных и профессиональных компетенций при подготовке бакалавров на основе формирования у них теоретических знаний, практических навыков и умений по дисциплине «Культурология». Изучение культурологии в системе высшего образования имеет целью совместно с другими гуманитарными дисциплинами помочь студенту в деле самостоятельной выработки мировоззренческих ориентиров, ценностных установок, общекультурной самоидентификации. Основы культурологического знания предполагают развить творческие способности человека в современной жизни, повлиять на развитие его духовно-нравственных начал и показать путь к совершенствованию в профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины культурология заключаются в:

Определение места культурологии в системе гуманитарных дисциплин, специфики её объекта и предмета, основных разделов и истории формирования;

- Уяснение сущности культуры как социального феномена, её роли в развитии личности и общества;
- Уяснение функций и закономерностей развития культуры;
- Понимание феномена и специфики современной цивилизации;
- Ориентация в истории культуры России, понимание её места и значения в системе мировой цивилизации;
- Формирование представлений о взаимосвязи человека общества и культуры;
- Понимание процессов социализации личности;
- Формирование готовности и способности к постоянному саморазвитию, умения выстраивать стратегии и траектории личностного и профессионального роста;
- Формирование умений строить межличностные и межкультурные отношения;
- Понимание особенностей развития культуры 20 – 21 в.в., её основных противоречий, ценностей и проблем.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-2</b>	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Основные формы и функции культурной деятельности;  
Основные способы приобретения, хранения и трансляции социокультурного опыта - в контексте своеобразия культурных достижений разных цивилизаций.
2. Базовые ценности мировой культуры.
3. Основные определения понятия «культура» в контексте явлений антропологической и социальной действительности;  
Главные тенденции истории и современного развития культуры;  
Основания культурной самобытности России, ее исторической роли, достижений и значения в мировой культуре.

**Уметь:**

1. Ориентироваться в мировом историко-культурном процессе, анализировать типы культур и разбираться в их классификации; понимать значение главных достижений мировой культуры.
2. Различать и понимать специфику культурных кодов разных цивилизаций, анализировать современные тенденции развития культуры, ситуацию мультикультурности и диалога культур;

3. понимать значение главных достижений мировой культуры.

### **Владеть**

1. Способами сопоставления явлений разных культур в ситуации кросс-культурных связей и межкультурного взаимодействия;
  2. Принципами социокультурного обоснования смысла и значения своей профессиональной деятельности, этических норм в этой сфере.
  3. Основами ценностного отношения к явлениям и достижениям культуры разных эпох, включая современность; принципами социокультурного обоснования смысла и значения своей профессиональной деятельности, этических норм в этой сфере.
- Основами типологического анализа явлений культурного многообразия;

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина культурология относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)»  
Индекс дисциплины Б1.Б.03.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, Философия, последняя изучается параллельно с данной дисциплиной

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Социология, Концепции современного естествознания

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

#### **Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Предмет, задачи и функции культурологии.	1	11	2		5		4	
2	Тема 2. Культурогенез: проблемы возникновения и эволюция культуры.	1	11	2		5		4	
3	Тема 3. Древние цивилизации и типы культур мировой истории.	1	12	2		5		5	
4	Тема 4. Христианский тип культуры: история и современность.	1	11	2		5		4	
5	Тема 5. История становления и основные этапы развития отечественной культуры.	2	20	3		7		10	

6	Тема 6. Русская культура 18 – начала 20 вв. «Золотой» и «Серебряный» век русской культуры.	2	21	3		7		11	
7	Тема 7. Культура России советского периода и современная культурная ситуация в России.	2	20	3		7		10	
8	Тема 8. Актуальные проблемы современной культуры.	2	20	3		7		10	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		54						54
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>20</b>		<b>48</b>		<b>58</b>	<b>54</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Предмет, задачи и функции культурологии.	1	11	1				15	
2	Тема 2. Культурогенез: проблемы возникновения и эволюция культуры.	1	11	1		1		14	
3	Тема 3. Древние цивилизации и типы культур мировой истории.	1	12	1		1		14	
4	Тема 4. Христианский тип культуры: история и современность.	1	11	1				14	
5	Тема 5. История становления и основные этапы развития отечественной культуры.	2	20	1		1		23	
6	Тема 6. Русская культура 18 – начала 20 вв. «Золотой» и «Серебряный» век русской культуры.	2	21	1				24	
7	Тема 7. Культура России советского периода и современная культурная ситуация в России.	2	20	1				23	
8	Тема 8. Актуальные проблемы современной культуры.	2	20	1		1		23	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		18					36	18
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>150</b>	<b>18</b>

#### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Возникновение культурологии как науки. Факторы, определившие возникновение культурологи как системной науки о культуре. Объект, предмет и задачи культурологии. Функции культурологии и ее роль в обществе. Структура культурологии как учебной дисциплины. Культурология в системе философских и гуманитарных наук. Культурология и философия культуры, социология культуры, культурная антропология, история мировой культуры, их диалектическая взаимосвязь. Основные категории культурологии. Методы культурологи, их типология и применение. Этимология термина "культура". Возможные подходы к изучению культуры. Сущность культуры. Культура как смысловой мир человека. Культурные ценности. Культура как система. Виды культуры, функции культуры. Культура как традиция. Соотношение традиций и новаторства в развитии культуры. Культурная эпоха. Культура и цивилизация: соотношение понятий. Понятие культурного прогресса. Основные культурологические направления и школы.

Тема 2. Четыре гипотезы становления человека и культуры. Антропосоциогенез: становление человека, общества и культуры. Значение возникновения речи. Сущность проблемы зарождения религиозных представлений и искусства. Первоначальные формы религиозных верований.



Ритуал. Культ. Культурное понятие "Бог". Миф и первобытная культура. Особенности первобытного искусства. Синкретизм первобытной культуры. Стадии развития первобытного общества. Роль матриархата и патриархата в становлении человеческого общества. Материальная и духовная культуры в развитии первобытного общества. Языческие верования и становление мифологического сознания. Первобытное искусство и культура. Понятие культуригенеза. Основные концепции культуригенеза. Историческое значение и культурный смысл позднего палеолита. Главные особенности антропокультурной системы первобытного общества. Основные этапы ее развития.

Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя.

Культура Древнего мира, ее основные черты. Культура Древнего Египта и Месопотамии.

Культура Древней Индии и основные этапы ее развития. Основные черты и этапы развития культуры Древнего Китая.

Особенности формирования восточной культуры. Разновидности восточной культуры. Общее и особенное в развитии восточных культур. Основные черты восточной культуры. Становление индо-буддийского типа культуры. Непротиворечащие противоположности: пракрити и пуруша. Дхарма как закон жизни и культуры. Философско-мировоззренческие основы, художественная практика и научное знание. Конфуцианско-даосский тип культуры: картина мира и её социально-мировоззренческий характер. Система ценностей. Художественное творчество конфуцианско-даосского типа культуры.

Античность как тип культуры. Главные особенности и основные этапы развития античной культуры. Гармония, норма, эстетическая форма в культуре античности. Крито-микенская культура и ее историческое значение. Культура Древней Греции, ее динамика: архаика, классика, эллинизм. Основные формы античной культуры: мифология, религия, философия, наука, искусство, гимнастика. Нравственные идеалы и понятие разума в древнегреческой культуре. Литература и театр, архитектура и скульптура.

Культура Древнего Рима. Правовая и политическая традиция Рима. Трансформация римской культуры под влиянием христианства. Влияние античности на другие культурные эпохи.

Условие возникновения ислама. Идея последовательного монотеизма. Пять столпов веры.

Картина мира. Факторы распространения и укрепления исламской культуры. Теократическая идея социального мира. Система мусульманских ценностей. Идея абсолютного предопределения человеческих поступков. Особенности исламского менталитета.

Фундаментализм как культурная ориентация. Особенности художественной культуры исламского мира.

Тема 4. Антропология: происхождение человека.

Основные черты и характеристики культуры европейского средневековья. Особенности духовной культуры средневековья и их отражение в литературе и искусстве. Иерархия видов искусств в средневековой культуре. Соотношение религиозной и светской культуры. Влияние канона на культуру и искусство Средневековья.

Культура средних веков: христианский тип культуры. Социокультурные предпосылки становления христианства. Основные черты христианской культуры. Проблема человека и тема женщины. Принцип творения и принцип откровения в христианстве. Художественная практика культуры средних веков.

Культура итальянского и северо-европейского Возрождения. Гуманизм культуры Возрождения. Обращение к традициям античной культуры и искусства. Расцвет искусства и достижения в области литературы, театра, живописи, архитектуры, музыки. Культура эпохи Реформации и контрреформации. Религиозные идеи протестантизма и их влияние на культуру западноевропейского общества.

Характерные черты культуры эпохи Возрождения. Культура эпохи Возрождения и Реформации. Ценностные ориентации христианства. Протестантская версия христианства в новоевропейской культуре. Культура Нового Времени и эпохи Просвещения (17-18 вв.).

Характерные черты развития культуры. Социально-экономические, политические и

исторические корни формирования новой культуры. Формирование национального самосознания народов европейской культуры. Влияние буржуазно-демократических и научных революций на культуру. Формирование различных философско-художественных и общественных направлений в культуре 19-20 в. Модернизм и постмодернизм. Основные черты культуры модернизма и постмодернизма.

Проблема кризиса европейской цивилизации и ее осмысление в философской и культурологической мысли XIX в. Истоки и содержание культуры постмодерна. Принципы постмодерна и их выражение в современном искусстве. Культура XX века. Основные концепции развития современной цивилизации. Главные черты и особенности культуры современного постиндустриального общества. Современные формы культуры и тенденции культурного развития.

Тема 5. Гносеология: теория познания.

История становления и развития отечественной культуры. Основные этапы развития культуры. Основные черты и архетип отечественной культуры Социально-исторические условия формирования русской культуры. Система ценностей русской культуры. Характеристика русской культуры: характер русского народа в его социокультурном выражении. Особенности историко-культурного процесса в России, его внутреннее детерминированная самостоятельность. Русская культура как многослойное структурное образование (народная культура, языческая культура, православная культура, элитарная (дворянская) культура, элементы, заимствованные от культур других народов Европы, Азии и т.д.). Формирование русской культуры от периода принятия христианства и Киевской Руси до нашествия монголо - татар. Двоеверие: язычество и христианство в генезисе русской национальной культуры. Последствия монголо-татарского нашествия и становление централизованного государства. Русская культура в период Московского государства. Роль Петровских реформ в развитии культуры. Новые тенденции в развитии русской культуры и начало формирования российской Империи и евразийской культуры. «Золотой век» русской культуры

Тема 6. Формы существования истины в философии.

Исторические предпосылки подъема русской культуры 19 в. Европейские культурные традиции в восприятии русского общества. Русская интеллигенция как феномен культуры XIX в. Взлет художественной культуры России. "Золотой век" русской литературы. Художественные стили. Духовно-нравственные уроки русской классики. Формирование национального сознания отечественной культуры. "Золотой век" русской культуры (1-я пол. 19 в.). Направления философско-общественной мысли и художественно-творческих исканий русской интеллигенции. Проблема «особого пути» России. Западники и славянофилы об исторических судьбах России и русской культуры. Рост просвещения и образованности.

"Серебряный век" как социокультурная эпоха. Истоки и основные идеи религиозно-философского Ренессанса в России. Содержание и смысл "русской идеи". Вл. Соловьев и Н. Бердяев. Сборник "Вехи" (1909 г.). Художественная культура "серебряного века". Модернизм в искусстве. Меценатство как социокультурное явление. Выдающаяся роль художественной культуры в развитии русского общества 19 в. Развитие науки 19 в. "Серебряный век" русской культуры (2-я пол. 19 в.-1-я пол. 20 в.). Социокультурная ситуация в России на рубеже 19-20 вв. Исторические достижения и противоречия русской культуры.

Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм.

Культура советского периода в системе типологии мировой и отечественной культуры. Главные особенности и черты. ВОСР как социокультурный феномен: исторические детерминанты и направленность. Исторический итог многовекового «расщепления» отечественной культуры в 20 в. Феномен эмигрантской культуры. Проблема инакомыслия в советской культуре. Классовый подход в культуре. Четыре "волны" культурной эмиграции: проблемы и противоречия.

Характерные черты советской культуры и их проявление в разные периоды развития. Социалистический реализм. Преэминентность культурно-исторического процесса в советский период. Исторический вектор социалистической культуры. Конкретные результаты изменений в ведущих сферах жизни народа: наука, образование, литература, искусство. Гуманистическая и интернационалистская сущность отечественной культуры советского периода. Исторический итог социокультурного противостояния: гибель советской цивилизации и значение её культурных преобразований. Понятие и сущность современной социокультурной ситуации. Позитивные тенденции социокультурной ситуации в постсоветской России. Рыночная идеология в культуре и её последствия.

Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность.

Наука как феномен культуры. Изменение образа науки в современном мире. Проблема социокультурных последствий научно-технического развития. Понятие информационного общества. Техника и цивилизация. Необходимость отказа человечества от "потребительской цивилизации". Экология и экологическая культура.

Современная западная культура. Массовая культура. Эволюция западного мира во второй половине XX в. Три составляющие современной западной культуры. Гуманитарная культура. Научно-техническая или интеллектуальная культура и проблемы её развития. Массовая культура: возникновение, становление, виды и формы, эволюция. Молодежная субкультура. Виды и формы молодежной культуры. Системный кризис мировой цивилизации. Авангардизм XX века и перспективы постмодернистского развития художественной культуры. Эклектизм как творческий метод. Культура постмодернизма. Возникновение и становление постмодернизма как результат осмысления развития западного общества в современную эпоху. Постмодернизм как образ жизни. Искусство постмодернизма: основные тенденции развития. Возможность интеграции и усилий деятелей технической, гуманитарной и творческой интеллигенции. Футурологические прогнозы и футурологическое проектирование. История утопий. Д.Орвелл «1984». Ф.Фукуяма «Конец истории». Э.Тоффлер «Третья волна», «Футурошок».

##### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Предмет, задачи и функции культурологии.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Культурогенез: проблемы возникновения и эволюция культуры.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Древние цивилизации и типы культур мировой истории.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Христианский тип культуры: история и современность.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. История становления и основные этапы развития отечественной культуры.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. . Русская культура 18 – начала 20 вв.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада</i>

	«Золотой» и «Серебряный» век русской культуры.	<i>(сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Культура России советского периода и современная культурная ситуация в России.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. Актуальные проблемы современной культуры.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### Приложение № 1

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

### **а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Багновская Н.М. Культурология: учебник / Багновская Н.М.— М.: Дашков и К, 2014. 420—с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24793">http://www.iprbookshop.ru/24793</a>	По логину и паролю
2	Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15386.html">http://www.iprbookshop.ru/15386.html</a>	По логину и паролю

### **б) дополнительная литература:**

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Астафьева О.Н. Культурология. Теория культуры: учебное пособие / Астафьева О.Н., Грушевицкая Т.Г., Садохин А.П.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 487—с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15386">http://www.iprbookshop.ru/15386</a>	По логину и паролю
2	Каверин Б.И. Культурология [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Каверин Б.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 287 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8089.html">http://www.iprbookshop.ru/8089.html</a>	По логину и паролю
3	Эмих Н.А. Культурная парадигма современного образования [Электронный ресурс]: монография/ Эмих Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 183 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/13006.html">http://www.iprbookshop.ru/13006.html</a>	По логину и паролю

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.rusbooks.org/> Свободная электронная библиотека **Rusbooks** на сайте можно найти учебники, учебные пособия и конспекты лекций по культурологии.
2. <http://www.lawlibrary.ru/poisk.php> Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» на сайте содержатся учебные пособия, учебники и конспекты лекций по культурологии.
3. <http://www.edu.ru/> федеральный портал «Российское образование».
4. <http://www.gumfak.ru/> электронная гуманитарная библиотека
5. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) Britannica
6. [www.countries.ru](http://www.countries.ru) - сайт "Библиотека по культурологии".

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналах Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<b>Знать:</b> 1. Основные формы и функции культурной деятельности; Основные способы приобретения, хранения и трансляции социокультурного опыта - в контексте своеобразия культурных достижений разных цивилизаций. 2. Базовые ценности мировой культуры. 3. Основные определения понятия «культура» в контексте явлений антропологической и социальной действительности; Главные тенденции истории и современного развития культуры; Основания культурной самобытности России, ее исторической роли, достижений и значения в мировой культуре.	<b>Уметь:</b> 1. Ориентироваться в мировом историко-культурном процессе, анализировать типы культур и разбираться в их классификации; понимать значение главных достижений мировой культуры. 2. Различать и понимать специфику культурных кодов разных цивилизаций, анализировать современные тенденции развития культуры, ситуацию мультикультурности и диалога культур; 3. понимать значение главных достижений мировой культуры.	<b>Владеть</b> 1. Способами сопоставления явлений разных культур в ситуации кросс-культурных связей и межкультурного взаимодействия; 2. Принципами социокультурного обоснования смысла и значения своей профессиональной деятельности, этических норм в этой сфере. 3. Основами ценностного отношения к явлениям и достижениям культуры разных эпох, включая современности; принципами социокультурного обоснования смысла и значения своей профессиональной деятельности, этических норм в этой сфере. Основами типологического анализа явлений культурного многообразия;

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в



		неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2	Тема 1. Предмет, задачи и функции культурологии. Тема 2. Культурогенез: проблемы возникновения и эволюция культуры. Тема 3. Древние цивилизации и типы культур мировой истории. Тема 4. Христианский тип культуры: история и современность.	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 5. История становления и основные этапы развития отечественной культуры. Тема 6. . Русская культура 18 – начала 20 вв. «Золотой» и «Серебряный» век русской культуры. Тема 7. Культура России советского периода и современная культурная ситуация в России.	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

			Тема 8. Актуальные проблемы современной культуры.		
--	--	--	---	--	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	ФОС	
		Вид оценочного средства	Ко-во вариантов заданий
1	Тема 1. Философия и её роль в жизни человека.	коллоквиум	3
2	Тема 2. Единство и многообразие философских учений.	контрольная работа	3
3	Тема 3. Онтология: мир, бытие, материя.	круглый стол	3
4	Тема 4. Антропология: происхождение человека.	коллоквиум	3
5	Тема 5. Гносеология: теория познания.	контрольная работа	3
6	Тема 6. Формы существования истины в философии.	круглый стол	3
7	Тема 7. Методы познания: иррационализм, рационализм, эмпиризм, сенсуализм.	коллоквиум	3
8	Тема 8. Этические проблемы философии: мораль и нравственность.	контрольная работа	3
	Аттестация	Экзамен	38

### Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских /лабораторных занятиях

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	<b>Оценка «отлично»</b> выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
«хорошо»	<b>Оценка «хорошо»</b> выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
«удовлетворительно»	<b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

«неудовлетворительно»	<b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.
-----------------------	--

## 2.2 Темы эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

### Тема 1.

1. Что такое философия.
2. Философское определение жизни.
3. Философское определение человека.

### Тема 2.

1. Библейская концепция человека.
2. Античная концепция человека.
3. Дарвиновская концепция человека.

### Тема 3.

1. Античная философия истории.
2. Средневековый взгляд на философию истории.
3. Марксистский взгляд на философию истории.

### Тема 4.

- 1.Монистические учения.
- 2.Дуалистические учения.
- 3.Плюралистические учения.

### Тема 5.

- 1.Рационализм
- 2.Эмпиризм
- 3.Сенсуализм

### Тема 6.

- 1.Классическа наука
- 2.Неклассическа наука
- 3.Постнеклассическа наука

### 2.2.1 Общая характеристика эссе как вида письменной работы

Эссе – вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем эссе 6-8 страниц (включая титульный лист и список литературы).

#### *Содержание эссе*

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;
- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5-7 лет).

### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может провоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение. Другими

слова, основная характеристика темы эссе – это проблемность.

## 2.2.2 Критерии и показатели оценки эссе

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

## 2.2.3 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

## 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

- Тема 1. Онтологические идеи.
- Тема 2. Антропологические идеи.
- Тема 3. Гносеологические идеи.
- Тема 4. Этические идеи.
- Тема 5. Философские мировоззрения.
- Тема 6. Учение о истине.
- Тема 7. Метафизика и диалектика.
- Тема 8. Миф и мистика.
- Тема 9. Природа государства.
- Тема 10. Происхождение морали.

### 2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы).

### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу.
4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включает номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – подпараграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер подпараграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или подпараграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводными итогом проделанной в ней работы.
5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.
6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только

тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 15 лет). Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

#### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения, т.е. предложения, в которых в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д.

#### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.

Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем рефератов*

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

### **2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;

	- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### 2.3.3 Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

## 2.4 Тематика докладов

- Тема 1. Онтологические идеи древневосточной философии.
- Тема 2. Антропологические идеи древневосточной философии.
- Тема 3. Гносеологические идеи древневосточной философии.
- Тема 4. Этические идеи древневосточной философии.
- Тема 5. Философское мировоззрение Сократа.
- Тема 6. Платон. Учение о космосе.
- Тема 7. Аристотель. Метафизика.
- Тема 8. Лукреций К. Т. О природе вещей.
- Тема 9. Августин. А. Исповедь.
- Тема 10. Макиавелли Н. Государь.

### 2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
«хорошо»	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
«удовлетворительно»	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
«неудовлетворительно»	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.5 Вопросы для устного опроса

- Вопрос 1. Что такое бытие?
- Вопрос 2. Основные философские мировоззрения.
- Вопрос 3. Натурфилософская идея материи.
- Вопрос 4. Основные антропологические концепции.
- Вопрос 5. Основные концепции истины.
- Вопрос 6. Отличие сенсуализма от эмпиризма.
- Вопрос 7. Отличие морали от нравственности.
- Вопрос 8. Типы свободы.



Вопрос 9 Иерархия справедливости.

Вопрос 10. Образ добра и зла.

### **2.5.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.6 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Провести сравнительный анализ философии материалистов и идеалистов.

Задание 2. Найти общее в философии античности и Возрождения.

Задание 3. Осуществить синтез разных форм свобод.

Виды самостоятельной работы студента:

- конспектирование литературы;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к коллоквиуму;
- подготовка к семинарскому занятию, реферата, доклада, эссе;
- написание, реферата;
- подготовка к сдаче форм контроля.

Содержание самостоятельной работы студента берется из рабочей программы дисциплины

### **2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену (зачету)**

1. Предмет, методы и функции философии.
2. Абстрактное и конкретное, идеальное и реальное.
3. Социальная дифференциация общества.
  1. Философия и мировоззрение. Типы мировоззрений.
  2. Логическое и историческое.
  3. Род, племя, народ, нация.
    1. Структура философского знания.
    2. Форма и содержание. Возможность и действительность.
    3. Проблема субъекта истории.
      1. Основной вопрос философии.
      2. Детерминизм и индетерминизм.

3. Необходимость и свобода.
  1. Бытие и небытие.
  2. Необходимость и случайность.
3. Индивид, индивидуальность, личность.
  1. Идеальное, идеал, идол.
  2. Сущность и явление.
3. Мораль и нравственность. Типы отношений между ними.
  1. Познание: формы, уровни, методы.
  2. Часть и целое. Система и элемент.
3. Добро и зло. Цель и средства.
  1. Субъект и объект.
  2. Закон, хаос, порядок.
3. Культура и цивилизация.
  1. Чувственное и рациональное в познании.
  2. Материализм и идеализм.
3. Метафизика и диалектика.
  1. Мышление, воля, интуиция.
  2. Рационализм и эмпиризм.
3. Экзистенциализм.
  1. Истина и заблуждение, их критерии.
  2. Иррационализм и сенсуализм.
3. Прагматизм и персонализм.
  1. Теория, эмпирия, факт.
  2. Философия истории, её концепции.
3. Философская герменевтика.
  1. Предмет, методы и функции философии.
  2. Психоанализ.
3. Проблема субъекта истории.
  1. Структура философского знания.
  2. Детерминизм и индетерминизм.
3. Философские идеи постмодернизма.
  1. Познание: формы, уровни, методы.
  2. Материализм и идеализм.
3. Добро и зло. Цель и средства.
  1. Основной вопрос философии.
  2. Закон, хаос, порядок.
3. Проблема субъекта истории.
  1. Субъект и объект.
  2. Форма и содержание. Возможность и действительность.
3. Прагматизм и персонализм.
  1. Предмет, методы и функции философии.
  2. Логическое и историческое.
3. Культура и цивилизация.
  1. Теория, эмпирия, факт.
  2. Часть и целое. Система и элемент.
3. Психоанализ.
  1. Философия и мировоззрение. Типы мировоззрений.
  2. Истина и заблуждение, их критерии.
3. Экзистенциализм.
  1. Бытие и небытие.
  2. Необходимость и случайность.
3. Иррационализм и сенсуализм.
  1. Идеальное, идеал, идол.

2. Сущность и явление.
3. Философия истории, её концепции.
1. Чувственное и рациональное в познании.
2. Социальная дифференциация общества.
3. Рационализм и эмпиризм.
1. Мышление, воля, интуиция.
2. Род, племя, народ, нация.
3. Философская герменевтика.
1. Абстрактное и конкретное, идеальное и реальное.
2. Мораль и нравственность. Типы отношений между ними.
3. Философские идеи постмодернизма.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: к. ф. н., доцент Родзинский Дмитрий Леонидович



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОНЦЕПЦИИ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Концепции естествознания являются:

1. Формирование у студентов знаний, умений и навыков о единой научной картине мира на основе усвоения ими главных достижений естественных наук.
2. Формирование основ логики и методологии научного познания.
3. Особое место отводится проблеме сущности человека, вопросам его происхождения, возможного будущего и предназначения во Вселенной.

**Задачи** дисциплины Концепции естествознания заключаются в:

1. Раскрыть различные аспекты взаимодействия социума с биосферой и космосом.
2. Проанализировать глобальные проблемы современного мира, решение которых имеет первостепенное значение для дальнейшей гео-, био-, космо- и социоэволюции.
3. Ознакомить с основами методологии научного исследования.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-1</b>	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	<b>ОПК-6</b>	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Основные черты науки (в первую очередь – естествознания) как формы духовной культуры человечества, ее принципиальные отличия от других форм (мифологии, религии, философии, искусства, псевдонауки и иных форм вненаучного знания); (ОК-1)

2. Точки зрения на время появления науки, общие модели ее развития, основные границы научного метода познания естественного мира, структурные уровни научного познания, роль и значение научных революций и научных картин мира, последовательно сменяющих друг друга в истории науки; (ОК-1)

3. Основные современные естественнонаучные концепции, посвященные описанию и объяснению физической и химической реальности (неживой природы) на уровне макро-, микро и мегамира. (ОПК-6)

### **Уметь:**

1. Отличать приемы и методы эмпирического уровня научного познания от приемов и методов теоретического; (ОК-1)

2. Распознавать основные научные идеи и направления с точки зрения их ориентированности на характерные черты классического, неклассического или постнеклассического естествознания; (ОК-1)

3. Характеризовать естественные явления окружающего мира с точки зрения их принадлежности макро-, микро- или мегауровню организации природы. (ОПК-6)

### **Владеть**

1. Определением тех или иных социокультурных идей и направлений с точки зрения их принадлежности сциентизму или антисциентизму; (ОК-1)

2. Способностью определения и отличия научных знаний от псевдонаучных и вненаучных; (ОК-1)

3. Способностью обобщения полученных в предыдущие годы обучения (в средних учебных заведениях) естественнонаучных знаний в единую научную картину мира, или –

видения многочисленных «стыков» современных естественных наук, на которых и разворачивается единая современная естественнонаучная картина мира. (ОПК-6)

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Концепции естествознания относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.04.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Социология», «Культурология».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «История», «Философия», «Логика».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Наука в духовной культуре общества.	1	11	2		5		4	
2	Тема 2. Границы науки и общие модели ее развития.	1	12	2		5		5	
3	Тема 3. Естествознание в античности и Новое время.	1	11	2		5		4	
4	Тема 4. Неклассическая и постнеклассическая научные картины мира.	1	11	2		5		4	
5	Тема 5. Общая характеристика концепций микромира.	2	20	3		7		10	
6	Тема 6. Общая характеристика концепций мегамира.	2	20	3		7		10	
7	Тема 7. Общая характеристика концепций живой природы.	2	21	3		7		11	
8	Тема 8. Глобальные проблемы современного мира.	2	20	3		7		10	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		54						54
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>20</b>		<b>48</b>		<b>58</b>	<b>54</b>

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Наука в духовной культуре общества.	1	16	1				15	
2	Тема 2. Границы науки и общие модели ее развития.	1	16	1		1		14	
3	Тема 3. Естествознание в античности и Новое время.	1	16	1		1		14	
4	Тема 4. Неклассическая и постнеклассическая научные картины мира.	1	15	1				14	
5	Тема 5. Общая характеристика концепций микромира.	2	25	1		1		23	
6	Тема 6. Общая характеристика концепций мегамира.	2	25	1				24	
7	Тема 7. Общая характеристика концепций живой природы.	2	25	1		1		23	
8	Тема 8. Глобальные проблемы современного мира.	2	24	1				23	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		18					36	18
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>150</b>	<b>18</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Наука в духовной культуре общества.

Наука как форма духовной культуры. Естественные и социально-гуманитарные науки. Общая классификация наук. Точки зрения на время появления науки. Роль науки и техники в современном мире. Сциентизм и антисциентизм. Особенности и критерии науки. Принципы верификации и фальсификации. Структура научного познания, взаимосвязь и взаимодействие эмпирического и теоретического уровней научного познания.

#### Тема 2. Границы науки и общие модели ее развития.

Представление о роли науки в жизни общества и перспективах ее развития в эпоху классического естествознания (Новое время) и в эпоху постнеклассической науки (вторая половина XX века). Фундаментальные границы науки: познавательный статус, инструментальный характер, специфика научного познания, возраст человечества, природа человека (макроинструменты познания и микро- и мегаобъекты познания и изучения). Общие модели развития науки. Развитие науки в виде последовательной смены научных парадигм – путем научных революций – в концепции Т. Куна и – в виде последовательной смены научно-исследовательских программ в концепции И. Лакатоса.



### Тема 3. Естествознание в античности и Новое время.

Классическая научная картина мира. Первая научная революция и зарождение первых форм теоретического знания в Древней Греции. Формирование первой научной картины мира (аристотелевской) и ее характерные черты: геоцентризм, натурфилософия, пантеизм, циклизм, появление логики Аристотеля как науки о формах и законах правильного мышления и геометрии Евклида как первого канона (образца) теории. Вторая научная революция и становление классического естествознания, или второй научной картины мира (ньютоновской). Основные черты классического естествознания: гелиоцентризм, математизация естествознания, появление экспериментальных методов, упадок натурфилософии, начало дифференциации науки, механицизм, деизм, детерминизм, идеи линейности и стационарности мира. Формирование сциентизма в эпоху Нового времени как формы социокультурной ориентации. Начало формирования теории электромагнитного поля и кризис классического естествознания.

Тема 4. Неклассическая и постнеклассическая научные картины мира. Третья научная революция рубежа XIX – XX вв. Появление квантовой теории и теории относительности. Релятивизм и антимеханицизм. Основные черты постнеклассического естествознания: глобальный эволюционизм, синергетика, антропный принцип, индетерминизм, идеи нелинейного развития и нестационарной вселенной, дифференциация и интеграция научного знания. Формирование антисциентизма как формы социокультурной ориентации во второй половине XX в.

### Тема 5. Общая характеристика концепций микромира.

Появление электромагнитной картины мира во второй половине XIX века. Основные отличия вещества от поля. Корпускулярно-волновой дуализм. Первые модели атома: модель Томсона, модель Резерфорда, постулаты Бора. Общая характеристика элементарных частиц. Фундаментальные взаимодействия в природе. Специфика микромира. Принципы дополнительности и соотношения неопределенностей.

### Тема 6. Общая характеристика концепций мегамира.

Общая характеристика теории относительности. Новое объяснение пространства и времени. Специальная и общая теории относительности. Геометрическое объяснение природы гравитации. Современные представления о мегамире. Специфика, строение и эволюция звезд. Термоядерный синтез. Галактики. Галактический год. Метагалактика. Гипотеза Большого взрыва. Сингулярный объект. Физический вакуум. Фазовый переход. Красное смещение и реликтовое излучение. Расширяющаяся Вселенная. Этапы космической эволюции. Законы классической термодинамики и «тепловая смерть Вселенной». Неклассическая термодинамика и синергетика. Точки бифуркации. Флуктуации и аттракторы. Возможность жизни и разумной жизни в Галактике и во Вселенной.

### Тема 7. Общая характеристика концепций живой природы.

Неживая и живая природа. Определение жизни. Специфика жизни и ее отличия от неживой природы. Многообразие жизни. Уровни организации неживой и живой природы. Классификации биологических наук. Исторические этапы развития биологии. Теория эволюции Ч. Дарвина. Синтетическая теория эволюции. Проблема происхождения человека. Гипотезы происхождения жизни: креационизм, абиогенез, биогенез, панспермия, направленная панспермия, биохимическая эволюция. Происхождение жизни в свете синергетического видения природы.

### Тема 8. Глобальные проблемы современного мира.

Что такое глобальные проблемы человечества? Существует ли прогресс в истории общества? Виды прогресса. Обратная сторона прогресса. Оптимистические прогнозы Нового времени.

Результаты научно-технической революции. Истощение земных ресурсов. Загрязнение окружающей среды. Рост радиационной опасности и угроза третьей мировой войны. Рост народонаселения. Теория закона народонаселения Т. Мальтуса. Пути выхода из кризиса.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Наука в духовной культуре общества.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Границы науки и общие модели ее развития.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Естествознание в античности и Новое время.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Неклассическая и постнеклассическая научные картины мира.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Общая характеристика концепций микромира.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Общая характеристика концепций мегамира.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Общая характеристика концепций живой природы.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. Глобальные проблемы современного мира.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

### 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

#### Приложение № 1

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

#### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Садохин А.П. Концепции современного естествознания [Электронный ресурс]:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/40463.html">http://www.iprbookshop.ru/40463.html</a>	По логину и паролю

	учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным специальностям и специальностям экономики и управления/ Садохин А.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 447 с.		
2	Соломатин В.А. История науки [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соломатин В.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 350 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/88165.html">http://www.iprbookshop.ru/88165.html</a>	По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Тулинов В.Ф. Концепции современного естествознания [Электронный ресурс]: учебник/ Тулинов В.Ф., Тулинов К.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2016.— 483 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/60428.html">http://www.iprbookshop.ru/60428.html</a>	По логину и паролю
2	Макарова И.М. Биологические концепции современного естествознания (происхождение и развитие жизни, эволюционное учение, антропогенез) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макарова И.М., Баймакова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2009.— 76 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/64936.html">http://www.iprbookshop.ru/64936.html</a>	По логину и паролю
3	Джон Эвери Теория информации и эволюция [Электронный ресурс]/ Джон Эвери— Электрон. текстовые данные.— Москва, Ижевск: Регулярная и хаотическая динамика, Институт компьютерных исследований, 2019.— 252 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92066.html">http://www.iprbookshop.ru/92066.html</a>	По логину и паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует естественно-научное понимание мира.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и

результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**  
<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**  
<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**  
<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы,

уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<b>Знать:</b> 1. Основные черты науки (в первую очередь – естествознания) как формы духовной культуры человечества, ее принципиальные отличия от других форм (мифологии, религии, философии, искусства, псевдонауки и иных форм вненаучного знания); 2. Точки зрения на время появления науки, общие модели ее развития, основные границы научного метода познания естественного мира, структурные уровни научного познания, роль и значение научных революций и научных картин мира, последовательно сменяющих друг друга в истории науки;	<b>Уметь:</b> 1. Отличать приемы и методы эмпирического познания от приемов и методов теоретического; 2. Распознавать основные научные идеи и направления с точки зрения их ориентированности на характерные черты классического, неклассического или постнеклассического естествознания;	<b>Владеть</b> 1. Определением тех или иных социокультурных идей и направлений с точки зрения их принадлежности сциентизму или антисциентизму; 2. Способностью определения и отличия научных знаний от псевдонаучных и вненаучных;
2	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<b>Знать:</b> Основные современные естественнонаучные концепции, посвященные описанию и объяснению физической и химической реальности (неживой природы) на уровне макро-, микро и мегамира.	<b>Уметь:</b> Характеризовать естественные явления окружающего мира с точки зрения их принадлежности макро-, микро- или мегауровню организации природы.	<b>Владеть:</b> Способностью обобщения полученных в предыдущие годы обучения (в средних учебных заведениях) естественнонаучных знаний в единую научную картину мира, или – видения многочисленных «стыков» современных естественных наук, на которых и разворачивается единая современная естественнонаучная картина мира.

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых

		ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать: 1. Основные черты науки (в первую очередь – естествознания) как формы духовной культуры человечества, ее принципиальные отличия от других форм (мифологии, религии, философии, искусства, псевдонауки и иных форм вненаучного знания); 2. Точки зрения на время появления науки, общие модели ее развития, основные границы научного метода познания естественного мира, структурные уровни научного познания, роль и значение научных революций и научных картин мира, последовательно сменяющихся друг друга в истории науки;	ОК-1	Тема 1. Наука в духовной культуре общества. Тема 2. Границы науки и общие модели ее развития. Тема 3. Естествознание в античности и Новое время. Тема 4. Неклассическая и постнеклассическая научные картины мира.	1. устный опрос 2. реферат 3. групповая дискуссия 4. эссе 5. реферат 6. доклад 7. практические задания	Вопросы к экзамену



	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отличать приемы и методы эмпирического уровня научного познания от приемов и методов теоретического;</li> <li>2. Распознавать основные научные идеи и направления с точки зрения их ориентированности на характерные черты классического, неклассического или постнеклассического естествознания;</li> </ol> <p>Владеть</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определением тех или иных социокультурных идей и направлений с точки зрения их принадлежности сциентизму или антисциентизму;</li> <li>2. Способностью определения и отличения научных знаний от псевдонаучных и вненаучных;</li> </ol>				
2	<p>Знать</p> <p>Основные современные естественнонаучные концепции, посвященные описанию и объяснению физической и химической реальности (неживой природы) на уровне макро-, микро и мегамира.</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеризовать естественные явления окружающего мира с точки зрения их принадлежности макро-, микро- или мегауровню организации природы.</li> </ol> <p>Владеть</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способностью обобщения полученных в предыдущие годы обучения (в средних учебных заведениях) естественнонаучных знаний в единую научную картину мира, или – видения многочисленных «стыков» современных естественных наук, на которых и</li> </ol>	ОПК-6	<p>Тема 5. Общая характеристика концепций микромира.</p> <p>Тема 6. Общая характеристика концепций мегамира.</p> <p>Тема 7. Общая характеристика концепций живой природы.</p> <p>Тема 8. Глобальные проблемы современного мира.</p>	<p><i>1. устный опрос</i></p> <p><i>2. реферат</i></p> <p><i>3. групповая дискуссия</i></p> <p><i>4. эссе</i></p> <p><i>5. реферат</i></p> <p><i>6. доклад</i></p> <p><i>7. практические задания</i></p>	<i>Вопросы к экзамену</i>

разворачивается единая современная естественнонаучная картина мира.				
---	--	--	--	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Перечень тем для проведения групповой дискуссии

1. Наука в духовной культуре общества.
2. Естественные и гуманитарные науки.
3. Точки зрения на время появления науки.
4. Геометрия Евклида как первая научная теория.
5. Развитие научных знаний в Новое время.
6. Роль науки и техники в жизни современного человека.
7. Сциентизм и антисциентизм.
8. Особенности и критерии науки.
9. Принципы верификации и фальсификации.
10. Вненаучные формы знания.
11. Эмпирический и теоретический уровни научного познания.
12. Факты и научные теории.
13. Границы науки.
14. Специфика микро и мегамира.
15. Общие модели развития науки.
16. Концепция Т. Куна.
17. Концепция И. Лакатоса.
18. Научные революции.
19. Принцип соответствия Н. Бора.
20. Первая научная картина мира.
21. Вторая научная картина мира.
22. Третья научная картина мира.
23. Постнеклассическая научная картина мира.
24. Геоцентризм, гелиоцентризм и релятивизм как научные модели.
25. Античная натурфилософия.

### Критерии и шкалы оценивания участия в групповой дискуссии

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	студент принимал активное участие в дискуссии, был инициативен, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, аргументированностью, обоснованностью собственной позиции в проблемных ситуациях.	<b>2</b>
2	студент принимал участие в дискуссии, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, однако он затруднялся в подборе аргументов и формулировке собственной позиции в проблемных ситуациях.	<b>1</b>
3	студент не принимал участие в дискуссии, или его выступление отличалось непоследовательностью, ненаучностью или содержало значимые ошибки при формулировке знаний.	<b>0</b>
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### 2.2 Темы эссе

1. Механизм Нового времени как способ видения мира.

2. Идея стационарности и глобальный эволюционизм как модели мира.
3. Детерминизм и индетерминизм.
4. Глобальный эволюционизм и синергетика.
5. Антропный принцип.
6. Становление электромагнитной картины мира.
7. Корпускулярно-волновой дуализм.
8. Революционные открытия в естествознании на рубеже XIX – XX вв.
9. Модели атома.
10. Теория относительности.
11. Природа гравитации.
12. Элементарные частицы.
13. Фундаментальные взаимодействия в природе.
14. Происхождение, строение и эволюция звезд.
15. Термоядерный синтез.
16. Структура и эволюция галактик.
17. Строение и эволюция Солнечной системы.
18. Проблема существования внеземных форм жизни.
19. Гипотеза Большого взрыва.
20. Красное смещение и расширение вселенной.
21. Модели Вселенной.
22. Этапы космической эволюции.
23. Структурные уровни организации неживой и живой природы.
24. Эволюционная парадигма в развитии биологических наук.
25. Гипотезы происхождения жизни.

### **Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

- используемые понятия строго соответствуют теме;

- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;

- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;

- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;

- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;

- логика структурирования доказательств

- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;

- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.

- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;

- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;

- соответствие формальным требованиям.  
 Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/незачтено	5 и менее баллов

### 2.3 Тематика рефератов

1. Основа материи. Фалес, Гераклит, Эмпедокл
2. Атомизм. Левкипп, Демокрит
3. Модели космоса Аристотеля и Птолемея
4. Модели космоса Самосского и Коперника
5. Математическое описание природы. Пифагор, Платон, Евклид
6. Законы Архимеда
7. Механика Аристотеля
8. Оптика Эмпедокла
9. Физиология Гиппократ и Галена
10. Модели космоса Кузанского и Джордано Бруно
11. Леонардо да Винчи
12. ибн-Сина
13. Бируни
14. ибн-Муса
15. Улугбек
16. ибн-аль-Хайсам

### Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/незачтено	5 и менее баллов

### 2.4 Тематика докладов (сообщений)

1. Научные принципы Роджера Бэкона
2. Научные принципы Френсиса Бэкона
3. Научные принципы Декарта
4. Научные принципы Галилея
5. Классическая механика Ньютона
6. Термодинамика Карно
7. Электродинамика Фарадея и Максвелла
8. Закон сохранения энергии. Майер, Джоуль, Гельмгольц
9. Космология Канта и Лапласа

### **Критерии и шкала оценки докладов (сообщений) на семинаре**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Неудовлетворительно/Незачтено	Доклад (сообщение) краткий, неглубокий, поверхностный.
Удовлетворительно/зачтено	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
Хорошо/зачтено	Доклад (сообщение) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
Отлично/зачтено	Доклад (сообщение) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

### **2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Как называется наука, представляющая собой единую систему знаний о природе как единой целостности?
2. Как Вы считаете, что лежит в основе дифференциации знания?
3. Как называется процесс, связанный с образованием комплексов взаимодействующих естественных наук?
4. Как называются науки, находящиеся на стыке нескольких традиционных наук и возникающие в результате объединения их методов исследования?
5. Какая наука вправе претендовать на особую роль в естествознании?
6. Какое понятие определяет основу всего сущего в учении философов-пифагорейцев?
7. Какой вклад внесла в развитие науки пифагорейская философская школа?
8. Кто был автором поэмы "О природе вещей", излагающей основные идеи античной атомистики?
9. Как называется учение о природе в рамках единой нерасчлененной науки – греческой философии, характеризующее непосредственным созерцанием окружающего мира как единого целого и умозрительными выводами?
10. Какая область знаний получила самостоятельное развитие благодаря учению Архимеда о равновесии тел?
11. Что такое схоластика?
12. Кто из философов критиковал в XIII в. схоластику и выступил с программой реформ науки?
13. Сколько планет Солнечной системы было известно к моменту создания Коперником гелиоцентрической системы Вселенной?
14. Какое понятие лежит в основе научного метода Френсиса Бэкона?

15. Какой ученый XVII в. создал единую естественнонаучную и философскую систему, основанную на постулатах о существовании непрерывной материи, заполняющей все пространство, и ее механическом движении?
16. Какое понятие лежит в основе научного метода, развитого Декартом?
17. Кто из ученых XVIII в. занимался исследованиями электрических явлений в животных тканях?
18. Что означает понятие инвариантности?
19. Что входит в систему классической механики Ньютона?
20. Кто открыл законы движения планет?

### Критерии и шкала оценки результатов устного опроса

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	Обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.	2
2	Обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя	1
3	Имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала	0
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### Шкала оценивания результатов устного опроса

Оценка	Кол-во баллов
Зачтено	1-2
Не зачтено	0

## 2.6 Практические задания для самостоятельной работы

Тема 1. Наука в духовной культуре общества

- 1.1. Наука как форма духовной культуры
- 1.2. Взаимосвязь и специфика естественных и социально-гуманитарных наук
- 1.3. Когда и где появилась наука
- 1.4. Роль науки и техники в современном мире
- 1.5. Сциентизм и антисциентизм
- 1.6. Особенности и критерии науки
- 1.7. Структура научного познания

Тема 2. Границы науки и общие модели ее развития

- 2.1. Представление о роли и перспективах науки в Новое время и в XX в.
- 2.2. Общие модели развития науки. Концепция Т. Куна
- 2.3. Общие модели развития науки. Концепция И. Лакатоса
- 2.4. Научные революции
- 2.5. Научные картины мира

Тема 3. Естествознание в античности и Новое время. Классическая научная картина мира

- 3.1. Геоцентризм
- 3.2. Натурфилософия
- 3.3. Пантеизм
- 3.4. Циклизм
- 3.5. Рождение логики

Тема 4. Неклассическая и постнеклассическая научные картины мира

- 4.1. Гелиоцентризм

- 4.2. Упадок натурфилософии
- 4.3. Механицизм
- 4.4. Деизм
- 4.5. Детерминизм
- 4.6. Идея стационарности мира
- Тема 5. Общая характеристика концепций микромира
- 5.1. Основные черты современного естествознания
- 5.2. Вещество и поле
- 5.3. Первые модели атома
- 5.4. Элементарные частицы
- 5.5. Фундаментальные взаимодействия в природе
- Тема 6. Общая характеристика концепций мегамира
- 6.1. Новый взгляд на пространство и время
- 6.2. Природа всемирного тяготения
- 6.3. Планеты, звезды, галактики
- 6.4. Гипотеза Большого взрыва
- 6.5. Этапы космической эволюции
- Тема 7. Общая характеристика концепций живой природы
- 7.1. Определение жизни
- 7.2. Живая и неживая природа
- 7.3. Классификации биологических наук
- 7.4. Структурные уровни живой природы
- 7.5. Дозволюционный и эволюционный этапы в развитии биологии
- 7.6. Гипотезы происхождения жизни
- Тема 8. Глобальные проблемы современного мира
- 8.1. Обратная сторона прогресса
- 8.2. Истощение земных ресурсов
- 8.3. Загрязнение окружающей среды
- 8.4. Рост радиационной опасности
- 8.5. Увеличение численности населения
- 8.6. Пути выхода из кризиса

### Критерии оценки выполнения практических заданий для самостоятельной работы

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	<p>Выполненное задание носит научный, исследовательский, творческий характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент может его аргументировано представить и демонстрирует комплекс формируемых умений по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений;</li> <li>- освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений;</li> <li>- обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал.</li> <li>- самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи.</li> <li>- инициативность – степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличие сформированной потребности в их выполнении.</li> </ul>	2
2	<p>Выполненное задание носит исследовательский характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент демонстрирует часть формируемых умений по некоторым из перечисленных выше критериев</p>	1
3	<p>Задание не отвечает предъявляемым требованиям, выполнено</p>	0

несвоевременно, студент не может его аргументировано представить.	
---	--

**Максимальная оценка -2 балла**

### Шкала оценивания практических заданий

Оценка	Кол-во баллов
Зачтено	1-2
Не зачтено	0

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к экзамену

Блок 1. История и методология науки.

1. Период мифа и ритуала.
2. Характеристика донаучного знания в античный период.
3. Основные естественнонаучные открытия античного периода.
4. Характеристика научного знания в классическом периоде.
5. Основные естественнонаучные открытия классического периода.
6. Характеристика научного знания в неклассический период.
7. Основные естественнонаучные открытия неклассического периода.
8. Характеристика научного знания в постнеклассическом периоде.
9. Основные естественнонаучные открытия постнеклассического периода.
10. Концепции развития науки. Поппер, Кун, Лакатос.
11. Понятие рациональности. Характеристика рациональностей разных периодов.
12. Дедуктивно-номологическая модель научного объяснения.
13. Измерение. Виды шкал.

Блок 2. Основные концепции естествознания.

1. Детерминизм и индетерминизм. Примеры теорий.
2. Динамическая и статистическая концепции. Примеры теорий.
3. Близкодействие и далекодействие. Примеры теорий.
4. Холизм, редукционизм и системность. Примеры теорий.
5. Преформизм и эпигенез. Примеры теорий.
6. Проблема соотношения пространства, времени и материи. Примеры теорий.
7. Корпускулярная и континуальная концепции. Примеры теорий.
8. Молекулярно-кинетическая теория.
9. Квантовые представления в описании микромира.
10. Классическая механика Ньютона.
11. Специальная теория относительности.
12. Общая теория относительности.
13. Основы термодинамики. Закон сохранения энергии и энтропия.

Блок 3. Свойства живой материи.

1. Классический ламаркизм.
2. Классический дарвинизм.
3. Синтетическая теория эволюции.
4. Ламарковские и квазиламарковские явления в эволюции.
5. Континуум дарвиновских и ламарковских механизмов эволюции.
6. Биогенетический закон.
7. Теория панспермии.
8. Теория первичного бульона.
9. Теории первичной пиццы и майонеза.
10. Основные точки зрения на возникновение психики.
11. Центральная догма молекулярной биологии.
12. Свойства живого. И главная цель эволюции.
13. Активность и реактивность в психофизиологии. Примеры теорий.



### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин  
НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»  
Русак Иван Иванович



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### СОЦИОЛОГИЯ

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>	
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>	
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>	
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>	
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>	
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>	

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Социология являются:

1. Формирование у обучаемых знаний о наиболее актуальных общественных процессах в сочетании с детальным изложением проблем во всех областях общественной жизни – экономической, социальной, политической и духовной.
2. Обогащение молодых специалистов новыми научными приёмами и навыками социологии, которые могут в дальнейшем найти применение в их трудовой деятельности.

**Задачи** дисциплины Социология заключаются в:

1. Дать студентам знания теоретических основ и закономерностей функционирования социологической науки выделяя ее специфику.
2. Помочь овладеть этими знаниями во всем многообразии научных социологических направлениях, школ и концепций.
3. Способствовать подготовке широко образованных специалистов, способных к анализу и прогнозированию сложных проблем.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-2</b>	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
2	<b>ОПК-7</b>	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Особенности социальной структуры общества; основные аспекты, связанные с процессами развития общества.
2. Сущность и содержание социальных процессов в современном обществе.

**Уметь:**

1. Разбираться в современных социальных процессах; понимать и объяснять основные события общественной жизни.
2. Формировать, отстаивать свою точку зрения по важным общественным проблемам.

**Владеть:**

1. Навыками целостного подхода к анализу социальных процессов; понятийно-категориальным аппаратом социологии.
2. Навыками взаимодействия, построения конструктивных отношений в различных социальных группах и общностях.

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Социология относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)»  
Индекс дисциплины Б1.Б.05.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, философия.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как

последующее: Правоведение, экономика.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Социология как наука.	1	14	1		4		9	
2	Методы социологии.	1	13	1		4		8	
3	Становление социологии.	1	15	2		4		9	
4	Основные социологические концепции XX века.	1	14	2		4		8	
5	Общество как система.	1	14	2		4		8	
6	Социальные группы.	2	21	2		6		13	
7	Социальная стратификация.	2	21	2		5		14	
8	Социальные институты.	2	21	2		6		13	
9	Личность и общество.	2	22	4		6		14	
10	Общество как динамическая система.	2	21	2		5		14	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		54						54
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>20</b>		<b>48</b>		<b>58</b>	<b>54</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Социология как наука.	1	14	1				13	
2	Методы социологии.	1	13	1		1		11	
3	Становление социологии.	1	15			1		14	
4	Основные социологические концепции XX века.	1	14	1				14	
5	Общество как система.	1	14	1				14	
6	Социальные группы.	2	21	1		1		19	
7	Социальная стратификация.	2	21	1				20	
8	Социальные институты.	2	21	1				20	
9	Личность и общество.	2	22			1		21	
10	Общество как динамическая система.	2	21	1				20	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		18					36	18
	<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>150</b>	<b>18</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Социология как наука.

Структура социологии как науки. Объект и предмет познания социологии. Цель и задачи социологии. Понятие «социальное», «Социальные отношения». Функции социологии. Понятие двойного статуса социологии. Место социологии в ряду социально-гуманитарных дисциплин. Законы и закономерности социологии.

Тема 2. Методы социологии.

Методы теоретического уровня. Постановка проблемы. Составление программы исследования. Выдвижение гипотез. Формулирование и обоснование теории и закономерности. Эмпирические методы социологии. Опрос. Анкетирование. Интервьюирование. Наблюдение. Эксперимент. Измерение. Количественно-статистические методы. Выборка.

Тема 3. Становление социологии.

Рождение социального знания. Социальное знание в античности. Социальное знание в средние века. Социальное знание в новое время. Основные социальные концепции просвещения. Социологические теории XIX века. Рождение социологии как науки. Огюст Конт. Социология раннего позитивизма. Социология марксизма раннего. Основные направления классической европейской социологии: натурализм, психологизм, социологизм, понимающая социология.

Школы в натуралистическом направлении: биоорганицизм, социал-дарвинизм, географическая, расово-антропологическая.

Тема 4. Основные социологические концепции XX века.

Социология М. Вебера. Социология Э. Дюркгейма. Социология позднего позитивизма. Социология позднего марксизма. Франкфуртская школа. Социология П. Сорокина. Школы в психологическом направлении: групповая психология, психоанализ, бихевиоризм, символический интеракционизм. Современный этап развития американской социологии: теория «зеркального Я», структурный функционализм Т. Парсонса и функционализм Р. Мертона. Эмпирическая социология. Постиндустриальные теории.

Тема 5. Общество как система.

Признаки общества. Общество как целостная динамическая система. Координация и субординация. Динамика общественных систем. Системный подход к изучению общества. Теория Т. Парсонса. Теория демографического детерминизма. Сравнительная характеристика видов общества, разработанных К. Марксом, Д. Беллом, К. Поппером. Социальная структура общества, основа развития социальной структуры. Виды социальной структуры. Основные элементы социальной связи и причины её прекращения.

Тема 6. Социальные группы.

Историческая динамика образования социальных групп. Принципы выделения социальных групп. Реальные и номинальные группы. Сословия, классы, страты. Малые, средние и большие социальные группы. Демографические социальные группы. Этнические группы. Профессиональные группы. Поселенческие группы. Политические группы. Религиозные группы. Консистентность социальных групп. Референтные группы.

Тема 7. Социальная стратификация.

Теории социальной стратификации и социальной мобильности П.А. Сорокина. Исторические типы стратификации. Критерии стратификации. Модели стратификационных систем. Каналы социальной мобильности. Виды и типы мобильности. Способы, к которым прибегают индивиды для преодоления культурного барьера. Процессы глобализации. Понятия: социальное поведение, делинквентность, социальная дезадаптация, социальное, девиантное (отклоняющееся) поведение.

Тема 8. Социальные институты.

Понятие институционализации. Способы институционализации социальных связей. Социальный институт как исторически сложившаяся форма деятельности людей. Структура и признаки социального института. Виды социальных институтов: экономические, политические, религиозные и социализации. Отличия социальных институтов в идеологии, нормах, утилитарных признаках. Функции социальных институтов. Функция воспроизводства социального института в целом и семьи в частности. Семья, религия и труд как социальные институты. Функции семьи, стереотипы семейного воспитания. Типы семей. Средства массовой информации и коммуникации как социальные институты. Социальный институт образования.

Тема 9. Личность и общество.

Взаимоотношение личности и общества. Социальная среда. Понятие «человек». Индивид и характеристики индивида - пол, возраст, раса. Индивидуальность как процесс взаимодействия с социумом. Структура личности. Характеристики личности. Понятие социального статуса. Виды статусов: прирожденный, приобретенный, приписываемый, личный, главный. Несовпадение статусов. Ролевые теории личности. Социальная роль – динамическая характеристика статуса. Структура социальной роли. Ролевой набор. Ролевой конфликт. Механизмы социализации. Агенты социализации. Престиж, ценностные ориентации, установки личности.

Тема 10. Общество как динамическая система.

Развитие общества. Исторический процесс. Проблема прогресса. Прогресс и регресс.

Эволюционный и революционный, линейный и циклический пути развития. Линейные

концепции развития общества. Марксистская диалектика общественного развития. Теория

общественно-экономических формаций. Теории локальных цивилизаций: Н. Я. Данилевский, О.

Шпенглер, А. Тойнби. Виды общества: традиционное, индустриальное и постиндустриальное,

их краткая характеристика.

### 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Социология как наука.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Методы социологии.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Становление социологии.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Основные социологические концепции XX века.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Общество как система.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Социальные группы.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Социальная стратификация.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Социальные институты.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
9	Личность и общество.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Общество как динамическая система.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

### 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости,

## промежуточной аттестации по дисциплине

### Приложение № 1

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

##### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Социология [Электронный ресурс]: учебник/ В.К. Батурич [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8580.html">http://www.iprbookshop.ru/8580.html</a>	По логину и паролю

##### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Шафранов-Куцев Г.Ф. Социология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шафранов-Куцев Г.Ф.— Электрон.текстовые данные.— М.: Логос, 2011.— 368 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9148.html">http://www.iprbookshop.ru/9148.html</a>	По логину и паролю

#### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

#### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях



излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры, видеокамера.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы,

уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-2	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Особенности социальной структуры общества; основные аспекты, связанные с процессами развития общества.	Разбираться в современных социальных процессах; понимать и объяснять основные события общественной жизни.	Навыками целостного подхода к анализу социальных процессов; понятийно-категориальным аппаратом социологии.
2	ОПК-7	Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Сущность и содержание социальных процессов в современном обществе.	Формировать, отстаивать свою точку зрения по важным общественным проблемам.	Навыками взаимодействия, построения конструктивных отношений в различных социальных группах и общностях.

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой,

		рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	--

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2	Тема 1. Социология как наука. Тема 2. Методы социологии. Тема 3. Становление социологии. Тема 4. Основные социологические концепции XX века. Тема 5. Общество как система.	1. устный опрос, 2. реферат 3. эссе	Вопросы/задания к экзамену/зачету
2	Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОКП-7	Тема 6. Социальные группы. Тема 7. Социальная стратификация. Тема 8. Социальные институты. Тема 9. Личность и общество. Тема 10. Общество как динамическая система.	1. устный опрос, 2. эссе	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 2. Методы социологии.

Методы теоретического уровня. Постановка проблемы. Составление программы исследования. Выдвижение гипотез. Формулирование и обоснование теории и закономерности. Эмпирические методы социологии. Опрос. Анкетирование. Интервьюирование. Наблюдение. Эксперимент. Измерение. Количественно-статистические методы. Выборка.

#### Тема 3. Становление социологии.

Рождение социального знания. Социальное знание в античности. Социальное знание в средние века. Социальное знание в новое время. Основные социальные концепции просвещения. Социологические теории XIX века. Рождение социологии как науки. Огюст Конт. Социология раннего позитивизма. Социология марксизма раннего. Основные направления классической европейской социологии: натурализм, психологизм, социологизм, понимающая социология. Школы в натуралистическом направлении: биоорганицизм, социал-дарвинизм, географическая, расово-антропологическая.

#### Тема 4. Основные социологические концепции XX века.

Социология М. Вебера. Социология Э. Дюркгейма. Социология позднего позитивизма.

Социология позднего марксизма. Франкфуртская школа. Социология П. Сорокина. Школы в психологическом направлении: групповая психология, психоанализ, бихевиоризм, символический интеракционизм. Современный этап развития американской социологии: теория «зеркального Я», структурный функционализм Т. Парсонса и функционализм Р. Мертона. Эмпирическая социология. Постиндустриальные теории.

#### **Тема 6. Социальные группы.**

Историческая динамика образования социальных групп. Принципы выделения социальных групп. Реальные и номинальные группы. Сословия, классы, страты. Малые, средние и большие социальные группы. Демографические социальные группы. Этнические группы. Профессиональные группы. Поселенческие группы. Политические группы. Религиозные группы. Консистентность социальных групп. Референтные группы.

#### **Тема 7. Социальная стратификация.**

Теории социальной стратификации и социальной мобильности П.А. Сорокина. Исторические типы стратификации. Критерии стратификации. Модели стратификационных систем. Каналы социальной мобильности. Виды и типы мобильности. Способы, к которым прибегают индивиды для преодоления культурного барьера. Процессы глобализации. Понятия: социальное поведение, делинквентность, социальная дезадаптация, социальное, девиантное (отклоняющееся) поведение.

#### **Тема 8. Социальные институты.**

Понятие институционализации. Способы институционализации социальных связей. Социальный институт как исторически сложившаяся форма деятельности людей. Структура и признаки социального института. Виды социальных институтов: экономические, политические, религиозные и социализации. Отличия социальных институтов в идеологии, нормах, утилитарных признаках. Функции социальных институтов. Функция воспроизводства социального института в целом и семьи в частности. Семья, религия и труд как социальные институты. Функции семьи, стереотипы семейного воспитания. Типы семей. Средства массовой информации и коммуникации как социальные институты. Социальный институт образования.

#### **Тема 9. Личность и общество.**

Взаимоотношение личности и общества. Социальная среда. Понятие «человек». Индивид и характеристики индивида - пол, возраст, раса. Индивидуальность как процесс взаимодействия с социумом. Структура личности. Характеристики личности. Понятие социального статуса. Виды статусов: прирожденный, приобретенный, приписываемый, личный, главный. Несовпадение статусов. Ролевые теории личности. Социальная роль – динамическая характеристика статуса. Структура социальной роли. Ролевой набор. Ролевой конфликт. Механизмы социализации. Агенты социализации. Престиж, ценностные ориентации, установки личности. .

#### **Тема 10. Общество как динамическая система.**

Развитие общества. Исторический процесс. Проблема прогресса. Прогресс и регресс. Эволюционный и революционный, линейный и циклический пути развития. Линейные концепции развития общества. Марксистская диалектика общественного развития. Теория общественно-экономических формаций. Теории локальных цивилизаций: Н. Я. Данилевский, О. Шпенглер, А. Тойнби. Виды общества: традиционное, индустриальное и постиндустриальное, их краткая характеристика.

### **Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских /лабораторных занятиях**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом,

знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Ответ неправильный и неполный.
Удовлетворительно/зачтено	Ответ правильный и неполный.
Хорошо/зачтено	Ответ в целом правильный и полный.
Отлично/зачтено	Ответ правильный и полный.

## 2.2 Темы эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

1. Социальная дифференциация и стратификация.
2. Территориальное неравенство.
3. Неравенство по уровню жизни.
4. Неравенство в современной России: зарисовки из личного опыта.
5. Социальная стратификация общества: Из каких социальных страт состоит наше общество, анализ определенных социальных групп: доходы, престиж, статус.
6. Возможности восходящей мобильности в российском обществе в современный период.
7. Социальная и профессиональная мобильность различных социальных групп в обществе.
8. Неравные возможности социальных лифтов в современный период в России. (Примеры типичных и нетипичных «социальных лифтов»).
9. Дискриминация в занятости по признаку пола: виды, причины и механизмы поддержания.
10. Проблемы молодежных субкультур, неформальных организаций молодежи
11. Проблемы выбора работы: интерес или деньги?
12. Проблемы карьеры современной молодежи
13. Социологический анализ социальных стереотипов в жизни молодежи.
14. Репрезентация образа молодежи в современных журналах: за и против?
15. Виртуальное или реальное знакомство: за и против.
16. Что такое здоровый образ жизни?
17. Спорт и фитнес в современном обществе.
18. Использование пирсинга: за и против?

19. Жизненные ценности различных социальных групп ( в т.ч. современной молодежи).
20. Место работы в жизни современной молодежи.
21. Место досуга в жизни современной молодежи.
22. Исследование социальных норм и привычек, традиций современного российского общества, изучение проблемы пьянства и алкоголизма.
23. Анализ современных обрядов, церемоний, ритуалов.

Социология моды: вкусы, увлечения определенных групп.

24. Современные модные течения в экономике, политике.
25. Мода и дизайн в оформлении своего жилища.
26. Стиль жизни различных социальных групп
27. Социология потребления. Современные атрибуты определенных социальных страт.
28. Социальные аспекты моды: классовые и гендерные аспекты.
29. Формальные и неформальные отношения на современных предприятиях.
30. Современные иерархии и кланы на производстве.
31. Социальная структура современного предприятия (на примере отдельной организации...).
32. Изменения в мире труда в современный период. Социологический анализ дебатов по поводу труда и трудовых отношений в современный период.
33. Мой опыт работы в бизнесе.
34. Современный труд и организация производства: деквалификация или переквалификация работающих?
35. Социологический анализ корпоративной культуры на примере организации.
36. Социальное неравенство в политике: все партии равны, но некоторые равнее.
37. Формирование имиджа современного политика: основные пути формирования.
38. Социально-политические кланы и группировки.
39. Основные методы влияния политики на экономику.
40. Создание гендерной идентичности.
41. Что типично для современной женщины и для современного мужчины?
42. Современный идеал женщины.
43. Современный идеал мужчины.
44. Анализ современных стереотипов мужественности и женственности: взгляд изнутри.
45. Конструирование мужской идентичности в современном мире: что заставляет мужчин чувствовать себя мужчинами?
46. Конструирование женственности в современном мире: при каких обстоятельствах себя чувствует женщиной современная женщина?
47. Исследование гендерного неравенства в различных сферах (образование, труд, семейная сфера...).
48. Анализ повседневной жизни, жизненного опыта мужчин и женщин.
49. Исследование гендерных стереотипов среди различных социальных групп.
50. Существует ли в настоящее время кризис маскулинности? Кризис женственности?
51. Проблемы властных отношений в семье, лидерство в семье, распределение обязанностей в семье.
52. Исследование того, кто является кормильцем в семье.
53. Стратегии выживания различных социальных групп в современный период: студентов, мигрантов, представителей различных социальных групп
54. Анализ проблем одиноких родителей с детьми.
55. Социология воспитания (проблемы, связанные с воспитанием детей)
56. Бюджеты времени: использование времени, затраченного членами семьи на ведение хозяйства, работу, отдых, досуг.
57. Проблемы социализации: освоение социальных ролей и культурных норм общества.
58. Проблемы детства.
59. Субкультура детства.



## 60. Отношение к старикам в современной России.

### 3.2.1 Общая характеристика эссе как вида письменной работы

Эссе – вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем эссе 6-8 страниц (включая титульный лист и список литературы). Эссе должно быть оформлено в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о курсовых работах Московского института психоанализа.

#### *Содержание эссе*

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;
- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

#### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на

которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5-7 лет).

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении к Положению о курсовых работах, так же, как и список литературы.

### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может провоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение. Другими словами, основная характеристика темы эссе – это проблемность.

## **2.2.2 Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;

- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.3 Шкала оценивания эссе

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Тема не раскрыта.
Удовлетворительно/зачтено	Тема в раскрыта недостаточно.
Хорошо/зачтено	Тема в целом раскрыта.
Отлично/зачтено	Тема раскрыта.

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

1. Социология как наука об обществе.
2. Социологический проект О. Конта.
3. Особенности развития отечественной социологии.
4. Взаимосвязь идеалов научности в социологии с развитием культуры и естественных наук.
5. Неклассические идеалы научности в социологии.
6. Понимающая социология М. Вебера.
7. Общенаучные и социологические методы в социальном познании.
8. Методы выборки в социологических исследованиях.
9. Основные методы сбора данных в социологических исследованиях.
10. Методы анализа данных в социологических исследованиях.
11. Волны цивилизационного развития Э. Тоффлера.
12. Традиционная и техногенная цивилизация.
13. Теория социальных систем Т. Парсонса.
14. Подходы к изучению личности в социологии.
15. Внутренние и внешние факторы поведения личности.
16. Теория потребностей А. Маслоу.
17. Теория социального действия М. Вебера.
18. Теория социального действия Т. Парсонса.
19. Основные характеристики социальных взаимодействий.
20. Типы социальных отношений П. Сорокина.
21. Биологические, психологические и социально-психологические объяснения девиантного поведения.
22. Теория самоубийств Э. Дюркгейма.
23. П. Сорокин о внутренних нарушениях социального порядка.
24. Фундаментальные институты общества.
25. Идеальный тип административной организации М. Вебера.
26. Теория социальной организации А. Пригожина.
27. Отношение к социальному неравенству в традиционном, индустриальном и постиндустриальном обществах.
28. Типы стратификационных систем.
29. Профили стратификации и устойчивость общества.
30. Взаимосвязь социальной мобильности и открытости общества.
31. Идеальные типы господства М. Вебера.
32. Принцип разделения властей.
33. Особенности реализации власти в организации.
34. Характеристики демократического государства.
35. Правовое государство и гражданское общество.
36. Особенности социального государства.

37. Система государственной власти Российской Федерации.
38. Общественное мнение как институт гражданского общества.
39. Социология семьи: становление и развитие.  
27
40. Функции семьи.
41. Семья как малая группа. Распределение ролей в семье.
42. Стадии жизненного цикла семьи.
43. Структура и разновидности культуры общества.
44. Субкультуры общества.
45. Национальные деловые культуры.
46. Исторический характер и самобытность культуры общества.
47. Основные подходы к изучению социальных изменений.
48. Концепция социокультурной динамики П. Сорокина.
49. Концепция этногенеза Л. Н. Гумилева.
50. Детерминированный хаос в социальных системах.

### 2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы). Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в Положении Положения о курсовых работах МИП.

#### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

#### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения

обычно составляет одну страницу.

4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включает номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – подпараграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер подпараграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или подпараграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводщими итог проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.

6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть ссылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 15 лет). Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число

литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Приложении к Положению о курсовых работ, так же, как и список литературы.

#### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения, т.е. предложения, в которых в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д.

#### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо

следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.

Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем рефератов*

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

### 2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### 2.3.3 Шкала оценивания реферата

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Тема не раскрыта.
Удовлетворительно/зачтено	Тема в раскрыта недостаточно.
Хорошо/зачтено	Тема в целом раскрыта.
Отлично/зачтено	Тема раскрыта.

### 2.4 Тематика докладов

1. К. Маркс и М. Вебер – общее и различное в понимании общества.
2. Место и роль прикладных исследований в структуре социологического знания.
3. Методы моделирования социальных процессов.
4. Социальное прогнозирование.
5. Традиционное и современное общество: сравнительный анализ.
6. Межкультурные различия в пространственном поведении.
7. Представление о системе мироустройства во взглядах И. Валлерстайна и А. Неклессы.
8. Восток и Запад: диалог цивилизаций.
9. Что читают в современной России?
10. Глобализация: за и против.
11. Сравнительный анализ теоретических моделей социальных систем Т. Парсонса и Р. Мертона.

12. Волновые процессы в социальном развитии (Теория Н. Кондратьева).
13. Синергетика как основа анализа динамики социальных систем.
14. Теория социокультурной динамики П. Сорокина.
15. Особенности российской модернизации.
16. Информационное общество как идея и практика.
17. Стратификация современного и традиционного общества: сравнительный анализ.
18. Богатство и бедность в современной России.
19. Экстремизм и персонификация зла в молодежной среде.
20. Социальный портрет современного студента.
21. Основные принципы молодежной политики.
22. Культура и молодежный бунт.
23. Сосуществование науки и религии в современном обществе: проблемы и перспективы.
24. Эволюция института брака.
25. Современная семья: норма или отклонение?
26. Цензура: благо или зло?
27. Сравнительный анализ программ новостей российских телевизионных каналов.
28. Современное информационное пространство в Интернет.
29. Социальные и психологические проблемы бикарьерных семей.
30. Статус маргинала в современном обществе.
31. Стратегия выживания в условиях социального кризиса.
32. Институты социального контроля и их функции.
33. Модели аномии Э. Дюркгейма и Р. Мертона: особенности и эвристический потенциал.
34. Делинквентная субкультура и «девиантная карьера».
35. Девиантное поведение в современной России.
36. Цели и ценности «новых» социальных движений.
37. Социальные мифы XXI века.
38. Формы социального протеста в современной России.
39. Сравнительный анализ теоретических моделей конфликта К. Маркса и Р. Дарендорфа.
40. Истоки и причины социальных конфликтов.

#### 2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре

**Оценка «отлично».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

**Оценка «хорошо».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

**Оценка «удовлетворительно».** Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

**Оценка «неудовлетворительно».** Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Тема не раскрыта.
Удовлетворительно/зачтено	Тема в раскрыта недостаточно.
Хорошо/зачтено	Тема в целом раскрыта.
Отлично/зачтено	Тема раскрыта.

## 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Когда возникла социология как самостоятельная наука об обществе? Назовите основателей социологии.
2. Как можно определить объект и предмет социологии?
3. Какова структура социологического знания? Охарактеризуйте роль и место социологии в системе гуманитарного знания.
4. В чем особенности развития отечественной социологии?
5. Чем отличаются научные знания в социологии от социально-философских знаний?
6. Каковы отличия научного знания от обыденных представлений о социальной реальности?
7. В результате каких научных процедур факт реальности переводится в научный факт?
8. Чем обеспечивается достоверность, обоснованность, объективность научных фактов?
9. Чем отличаются теоретические исследования социальной реальности от прикладных социологических исследований?
10. Какие общенаучные методы применяются в социологии?
11. Что выступает в качестве проблемы теоретических и прикладных исследований?
12. Перечислите узловые элементы программы прикладного социологического исследования.
13. Назовите основные методы сбора и анализа информации в социологических исследованиях.
14. Перечислите признаки общества.
15. Назовите исторические типы общества.
16. Какими чертами характеризуется традиционное общество? Чем отличается индустриальное общество от постиндустриального?
17. Как соотносятся понятия «культура» и «цивилизация»?
18. Какими достоинствами и недостатками обладает представление общества в качестве социальной системы?
19. Сформулируйте социологическое определение личности.
20. Какими понятиями раскрывается структура качеств личности?
21. Чем различаются нормативный и модальный типы личности?
22. Как принято называть процесс усвоения индивидом элементов культуры, социальных норм и ценностей?
23. Чем обусловлен выбор субъектом того или иного варианта поведения?
24. Как связано развитие личности с человеческим потенциалом? Что характеризует индекс развития человеческого потенциала?
25. Назовите признаки социального действия.
26. Какие типы социального действия выделил М. Вебер?
27. В чем особенности социального действия в теории Т. Парсонса?
28. Перечислите типы взаимодействий.
29. Какие типы социальных отношений характерны для традиционного, индустриального и постиндустриального общества?
30. Перечислите виды девиантного поведения.
31. В чем особенности социологического объяснения девиантного поведения?
32. Назовите пять возможных видов поведения по Р. Мертону.
33. Какие виды девиантного поведения могут быть отнесены к массовым?
34. Назовите типичные виды девиантного поведения руководителей.



35. Дайте определение социальной структуры.
36. В чем особенности существующих подходов к раскрытию структуры общества?
37. Чем предписанный социальный статус отличается от достигаемого?
38. Чем социальные общности отличаются от социальных групп?
39. Назовите фундаментальные социальные институты общества.
40. Дайте характеристику элитарных, эгалитарных и меритократических концепций расслоения общества.
41. Какие критерии лежат в основе выделения страт общества?
42. Перечислите основные системы социальной стратификации.
- 29
43. Чем отличается классовый подход от стратификационного?
44. Почему устойчивость общества тесно связана с профилем стратификации?
45. Какие каналы мобильности существуют в российском обществе?
46. Дайте определение власти. Чем легальная власть отличается от легитимной?
47. Какие источники власти приобретают особую важность в современном обществе?
48. Перечислите основные функции власти.
49. Чем отличается власть формального руководителя от власти неформального лидера?
50. Каковы условия доверия общества к власти?
51. Какие институты современного общества могут быть отнесены к основным политическим институтам?
52. Перечислите признаки государства.
53. Назовите наиболее важные характеристики демократического правового социального государства.
54. Каковы признаки политической партии?
55. В чем особенности общественных организаций и социальных движений?
56. Назовите основные типы избирательных систем.
57. Чем семья отличается от брака?
58. Перечислите известные вам исторические формы брака.
59. Какие функции семьи вы считаете наиболее важными в современном обществе?
60. Какие критерии являются ключевыми для выделения стадий жизненного цикла семьи?
61. Перечислите устойчивые тенденции в развитии семейно-брачных отношений.
62. Перечислите основные элементы культуры общества.
63. Какие разновидности культуры существуют в современном обществе?
64. Почему религию относят к специфическим формам культуры общества?
65. Какие религии относятся к мировым?
66. Что понимается под социальным процессом? Перечислите разновидности социальных процессов.
67. Что предполагает концепция прогресса в развитии общества?
68. Какими признаками характеризуется нелинейность развития социальных систем?
69. В чем состоит принцип имманентного изменения социокультурных систем?
70. Какие концепции решения проблемы социального порядка вы можете назвать?

71. Что понимается под социальным конфликтом? Перечислите разновидности социальных конфликтов.
- 30
72. В чем отличия традиционного и конфликтологического подходов к объяснению социальных конфликтов?
73. Каковы причины организационных конфликтов?
74. Какими показателями измеряется степень конфликтности?
75. Какими методами снижается социальная напряженность в организации?
76. Что понимается под мировой системой? Назовите основные теории развития мировой системы.
77. По каким уровням стратифицировал государства мировой системы И. Валлерстайн?
78. Что понимается под модернизацией в ее современных концепциях?
79. Какие существуют сценарии развития мировой системы и образы возможного мирового порядка?
80. Какое влияние оказывает сегодня Россия на развитие мировой системы?
81. Перечислите ключевые моменты становления глобалистики. Какую роль в понимании проблем развития общества сыграл Римский клуб?
82. Каковы признаки глобализации в сфере экономики, культуры, политики и коммуникаций?
83. Как можно классифицировать различные оценки процессов глобализации?
84. Какими признаками характеризуются глобальные проблемы современности?
85. Перечислите наиболее острые проблемы современного общества.

#### **2.5.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к экзамену (зачету)

1. Классики социологии о предмете и методе социологии.
2. Теории социального развития.
3. Девиантное поведение. Виды девиаций.
  1. Эволюция взглядов на предмет и метод социологии.
  2. Понятие и структура социального действия.
  3. Глобалистика и социологическое знание.
1. Социология как социально-гуманитарная научная дисциплина.
2. Социология как социально-гуманитарная научная дисциплина.
3. Мироцелостный анализ. Современные теории.
  1. Междисциплинарная матрица социологии.
  2. Понятие социальной нормы и ее типы.
  3. Социальная динамика.
1. Отрасли, разделы и направления социологических исследований.
2. Механизм социального действия.
3. Цивилизационная социология.
  1. Фундаментальная, прикладная, отраслевые социологии.
  2. Социальный контроль и его виды.
  3. Социологические теории всемирно-исторического процесса.
1. Принципы, категории и процедуры общей социологии.
2. Ролевое напряжение и ролевой конфликт.
3. Социальные процессы, социальные изменения, социальное развитие.
  1. Эмпирические методы социологии.
  2. Социальные роли.
  3. Сущность, структура и виды социальных процессов.
1. Идеализированные объекты и «теоретические конструкторы» общесоциологической теории.
  2. Социальный статус.
  3. Понятие аномии.
1. Диалектика эмпирического и теоретического в общей социологии.
2. Социальное взаимодействие.
3. Системные аспекты исследования социальных процессов.
1. Метод построения общесоциологической теории.
2. Социальная структура.
3. Виды социальных групп.
1. Социальные отношения, их формирование.
2. Виды социальных ценностей.
3. Социальная стратификация.
1. Общество как социокультурная система.
2. Социализация личности.
3. Теория «зеркального Я» Ч. Кули.
1. Социальная мобильность.
2. Понятие и теории социальных институтов. Их виды.
3. Процесс институализации.
1. Функции социальных институтов.
2. Теории социальных групп.
3. Контроль в социальных группах.
1. Социологические теории социальных организаций.

2. Теоретические методы социологии.
3. Понятие «Социальные процессы» в истории социологической мысли.
1. Миграционные процессы.
2. Метод социологической выборки.
3. Социология позитивизма.
1. Демографические группы.
2. Статистические методы в социологии.
3. Социология марксизма.
1. Социальная культура.
2. Метод социологического опроса.
3. Социология М. Вебера.
1. Типология обществ.
2. Социальная идентичность.
3. Социология Э. Дюркгейма.
1. Теории социального конфликта.
2. Теории постиндустриального общества.
3. Общество потребления.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: к. ф. н., доцент Родзинский Дмитрий Леонидович



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕЧИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и эквивалентная; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Русский язык и культура профессиональной речи являются: Создание оптимальных условий для овладения студентами речевыми нормами, литературным языком, что включает умение грамотно и правильно организовать языковые средства в текстах разных типов и жанров, а также умение реализовать разнообразные цели речевой коммуникации.

**Задачи** дисциплины Русский язык и культура профессиональной речи и заключаются в:

1. Развивать лингвистическую и языковую компетентности, которые предполагают знания о русском языке как общественном явлении и знание самого языка, его норм, в том числе правописных;
2. Изложить теоретические основы учения о культуре речи как системе ее коммуникативных качеств (правильность, точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность и доступность речи) и основы стилистики как учения о функциональных стилях (научном, официально-деловом, публицистическом, художественном и разговорном);
3. Дать системное представление о нормах современного литературного языка;
4. Расширить и углубить знания студентов о нормативности на стилистическом уровне;
5. Формировать функциональную грамотность, определяемую как умение использовать язык в различных сферах общения;
6. Активизировать речевую деятельность студентов, связанную с ее различными видами (говорение, слушание, чтение и письмо), культурой устной и письменной речи;
7. Помочь студентам разобраться в причинах отступлений от норм русского литературного языка в реальной речевой практике и устранить в их речи разного рода ошибки, относящиеся к различным языковым уровням и отступлениям от норм стилистики;
8. Развивать культуроведческую компетентность, подразумевающую представление о русском языке как национально-культурном феномене, что в целом направлено на развитие общей и профессионально-ориентированной культуры студента, а в частности – его языковой культуры.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-5</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
2	<b>ОПК-9</b>	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

Основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка **ОК-5**.

Основные формы делового общения и электронной коммуникации **ОПК-9**.

### **Уметь:**

Пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка **ОК-5**.

Пользоваться шаблонами для оформления делового письма и презентации **ОПК-9**.

## Владеть

Навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки. **ОК-5.**

Различными средствами и стратегиями для осуществления деловой коммуникации и переговоров **ОПК-9.**

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Русский язык и культура профессиональной речи относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.06.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, Философия

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Правоведение, экономика.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет и задачи культуры речи. Основные понятия.	1	7			2		5	
2	Нормы современного русского литературного языка.	1	7			2		5	
3	Орфоэпия. Современные орфоэпические нормы.	1	7			2		5	
4	Лексические нормы и типичные нарушения лексической культурноречевой грамотности.	1	7			2		5	
5	Грамматические нормы: нормы словоизменения, сочетания слов в предложении; нормы строения предложений разной структуры.	1	7	2		2		3	

6	Основные качества высокой (хорошей) речи.	1	7			2		5	
7	Стили и функциональные разновидности языка.	1	7	2		2		3	
8	Научный стиль и его подстили. Особенности устной и письменной учебно-научной коммуникации.	1	7	2				5	
9	Официально-деловой стиль и его подстили. Культура делового письма.	1	8			2		6	
10	Публицистический стиль и его подстили.	1	8	2				6	
11	Устная публичная речь, её содержание, структура.	1	8			2		6	
12	Речевой этикет и его особенности.	1	8			2		6	
13	Разговорная речь как функциональная разновидность языка.	1	8					8	
14	Язык художественной литературы и его особенности.	1	8					8	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>80</b>	<b>4</b>



**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет и задачи культуры речи. Основные понятия.	1	7					7	
2	Нормы современного русского литературного языка.	1	7					7	
3	Орфоэпия. Современные орфоэпические нормы.	1	7					7	
4	Лексические нормы и типичные нарушения лексической культурноречевой грамотности.	1	7			2		5	
5	Грамматические нормы: нормы словоизменения, сочетания слов в предложении; нормы строения предложений разной структуры.	1	7	2				5	
6	Основные качества высокой (хорошей) речи.	1	7					7	
7	Стили и функциональные разновидности языка.	1	7					7	
8	Научный стиль и его подстили. Особенности устной и письменной учебно-научной коммуникации.	1	7					7	
9	Официально-деловой стиль и его подстили. Культура делового письма.	1	8			2		6	
10	Публицистический стиль и его подстили.	1	8					8	
11	Устная публичная речь, её содержание, структура.	1	8					8	
12	Речевой этикет и его особенности.	1	8					8	
13	Разговорная речь как функциональная разновидность языка.	1	8					8	
14	Язык художественной литературы и его особенности.	1	8					8	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>98</b>	

## Содержание тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Содержание
1	Предмет и задачи культуры речи. Основные понятия.	Понятия <i>язык и речь</i> . Соотношение понятий <i>язык и культура</i> . Современный русский литературный язык. Русский язык как язык индоевропейский язык славянской ветви и восточнославянской его группы и его место среди других евро-азиатских языков. Дифференциация языка и речи на функциональные стили и разновидности. Уровневая система языка. Формы языка и речи.
2	Нормы современного русского литературного языка.	<i>Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка</i> . Определение нормы, ее динамическая теория. Вариативность норм. Типы норм. Понятие речевой ошибки и типы речевых ошибок. Нормализация и кодификация языка.
3	Орфоэпия. Современные орфоэпические нормы.	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения, орфоэпия грамматических форм и отдельных слов. Варианты русского литературного произношения: произношение гласных и согласных звуков; произношение заимствованных слов; сценическое произношение и его особенности. Орфоэпические ошибки.
4	Лексические нормы и типичные нарушения лексической культурноречевой грамотности.	Разряды лексических единиц в зависимости от их эмоционально-экспрессивной окраски. Соотнесенность эмоционально-экспрессивной и стилевой окраски слова. Эмоционально-экспрессивная окраска слов в контексте. Синонимические средства языка как ресурсы стилистики. Использование омонимов в стилистических целях. Паронимы, их стилистические возможности. Стилистическое использование антонимов. Стилистические ресурсы фразеологии. Архаизмы, историзмы, неологизмы, стилистические славянизмы. Лексические средства выразительности языка и речи: эпитет, метафора, метонимия, перифраз, гипербола, литота, антитеза, анафора, эпифора, оксюморон, символ, аллегория, инверсия, олицетворение.
5	Грамматические нормы: нормы словоизменения, сочетания слов в предложении; нормы строения предложений разной структуры.	Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова. Проблемы грамматической стилистики. Грамматические варианты и грамматические синонимы. Функционально-стилистические возможности морфологии. Частотность употребления различных частей речи как один из стилеобразующих факторов. Морфологические ошибки и их разновидности. Синтаксические ошибки. Синтаксические средства выразительности: парцелляция, сегментация, инверсия, анафора, эпифора. Сложное синтаксическое целое. Абзац. Текст. Проблемы синтаксической стилистики.
6	Основные качества хорошей (совершенной) речи.	Правильность речи как главное коммуникативное качество совершенной речи. Нормы произношения и ударения. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические. Понятие богатства речи. Лексико-фразеологическое и семантическое богатство речи. Словообразование как источник речевого богатства. Грамматические ресурсы речевого богатства. Речевое богатство и функциональные стили. Понятие точности речи. Предметная и понятийная точность. Точность словоупотребления. Синонимия и точность речи. Паронимы, многозначные слова, омонимы и точное словоупотребление. Терминология и точность речи. Сочетаемость слов (лексическая, грамматическая, стилистическая). Избыточность средств выражения и точность речи (плеоназм, тавтология, лексические повторы). Речевая недостаточность. Причины нарушения точности речи и функциональные стили. Чистота речи и нелитературные средства языка. Использование в речи диалектизмов и профессиональных слов. Иноязычные слова и выражения в речи (экзотизмы и варваризмы, макароническая речь). Речевые штампы и канцеляризмы. Слова-сорняки. Жаргонные слова и

		языковые элементы, не допускаемые нормами нравственности. Понятие логичности. Предметная и понятийная логичность. Экстралингвистические условия логичности речи. Основные логические законы (закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания). Лингвистические условия логичности речи и функциональные стили. Доступность речи и ее относительный характер. Понятие уместности речи. Стилиевая уместность. Ситуативно-контекстуальная уместность. Личностно-психологическая уместность. Доступность речи как одна из сторон уместности. Понятие краткости речи.
7	Стили и функциональные разновидности языка.	Понятие стиля и функциональной разновидности, подстиля и варианта речи. Жанр. Экстралингвистические средства. Официально-деловой стиль. Основные черты (сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала, обязательность формы; конкретность, бесстрастность, официальность). Языковые особенности стиля (лексический, морфологический и синтаксический уровни). Научный стиль. Основные черты (логичность, однозначность, точность, сжатость при информативной насыщенности содержания; конкретность, бесстрастность, объективность). Языковые особенности стиля (лексический и фразеологический уровень, словообразовательный, морфологический и синтаксический уровни). Публицистический стиль. Основные черты (лаконичность изложения при информативной насыщенности; доходчивость, эмоциональность, часто непринужденность). Языковые особенности стиля (лексический и фразеологический уровни, морфологический и синтаксический; речевой штамп и речевое клише). Язык художественной литературы как функциональная разновидность. Неоднозначность вопроса о языке художественной литературы. Основные черты (образность, эмоциональность; единство эстетической и коммуникативной функций). Языковые особенности художественной речи (лексический, морфологический и синтаксический уровни). Варианты языка художественной литературы – эпический. Лирический и драматический. Их особенности, жанровые разновидности.
8	Научный стиль и его подстили. Особенности устной и письменной учебно-научной коммуникации.	Особенности научного стиля и его подстилей. Подстили собственно научный, учебно-научный и научно-популярный. Их особенности, жанровые разновидности. Отличия устной и письменной речи научного стиля. Конспект и тезисы как вторичные тексты, продукты трансформации первоисточника. Рецензия и отзыв, комментарий, аннотация и резюме как продукты интерпретации исходного текста. Реферат как наиболее сложный вид самостоятельной работы: структурная схема, план подготовки, способы оформления. Курсовая работа и её разновидности. Научное исследование: схема проведения, структура работы и оформление. Роль научной речи в профессиональной деятельности психолога-педагога в сферах дошкольного и начального школьного образования.
9	Официально-деловой стиль и его подстили. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.	Специфика официально-делового стиля и его подстилей. Подстили дипломатический, законодательный и административно-канцелярский. Их особенности, жанровые разновидности. Стандартность языка и формы как основа деловой документации. Содержание и форма официально-деловых бумаг. Заявление. Доверенность. Автобиография и резюме. Докладная и служебная записки. Протокол и выписка из протокола. Специфика делового стиля профессиональной сферы психолога. Понятие о деловой переписке. Этикетная сторона письменного делового общения. Разновидности писем и правила их оформления. Письмо-приглашение, письмо гарантийное, письмо сопроводительное. Культура делового письма в практике

		профессионально-ориентированного общения психолога-педагога, работающего в сферах дошкольного и начального школьного образования.
10	Публицистический стиль и его подстили.	Публицистический стиль как основа общения в аудитории. Подстили газетно-журнальный, радио-тележурналистский, ораторский. Их особенности, жанровые разновидности. Публицистический стиль в профессиональной сфере деятельности психолога-педагога, работающего в сферах дошкольного и начального школьного образования.
11	Устная публичная речь, её содержание, структура.	Особенности устной публичной речи. Оратор и аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, доступность, информативность, убедительность и выразительность речи. Стратегии и тактики публичного выступления. Способы изложения содержания: дедуктивный, индуктивный, аналогический, концентрический, хронологический, исторический.
12	Речевой этикет и его особенности.	Речевой этикет и его нормы. Формулы речевого этикета в контексте различных ситуаций общения (приветствие, прощание, знакомство, представление, ведение беседы и проч.). Правила поведения на официальных приемах, переговорах. Оформление визитки. Национальный характер этикета. Этикетные нормы в работе психолога-педагога, работающего в сферах дошкольного и начального школьного образования.
13	Разговорная речь как функциональная разновидность языка.	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Сфера функционирования, жанровые разновидности, основные стилеобразующие черты, лексические, фразеологические и грамматические особенности разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Условия реализации: неподготовленность речевого акта, непосредственность коммуникации, неофициальность отношений коммуникаторов. Собственно разговорный вариант и разговорно-деловой вариант разговорной речи. Фонетические экспрессивные средства. Лексика и фразеология как источник информации и выразительности речи. Грамматические средства актуализации содержания речевого произведения.
14	Язык художественной литературы и его особенности.	Проблема языка художественной литературы: его место среди функциональных стилей и разновидностей языка. Понятие идеостиля. Средства создания авторского стиля. Эпический, лирический и драматический варианты реализации языка художественной литературы и их особенности. Использование языка художественной литературы в деятельности психолога-педагога, работающего в сферах дошкольного и начального школьного образования.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Предмет и задачи культуры речи. Основные понятия.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

2	Нормы современного русского литературного языка.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Орфоэпия. Современные орфоэпические нормы.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Лексические нормы и типичные нарушения лексической культурноречевой грамотности.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Грамматические нормы: нормы словоизменения, сочетания слов в предложении; нормы строения предложений разной структуры.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Основные качества хорошей (совершенной) речи.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Стили и функциональные разновидности языка.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Научный стиль и его подстили. Особенности устной и письменной учебно-научной коммуникации.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
9	Официально-деловой стиль и его подстили. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Публицистический стиль и его подстили.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
11	Устная публичная речь, её содержание, структура.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
12	Речевой этикет и его особенности.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
13	говорная речь как функциональная разновидность языка.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
14	Язык художественной литературы и его особенности.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

**а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2014. — 432 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/39711.html">http://www.iprbookshop.ru/39711.html</a>	По логину и паролю

**б) дополнительная литература:**

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Штрекер Н.Ю. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 351 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15462.html">http://www.iprbookshop.ru/15462.html</a>	По логину и паролю
2	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.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8576.html">http://www.iprbookshop.ru/8576.html</a>	По логину и паролю

**8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу <http://gov.ru>.
- 2) Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;
- 3) Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>;
- 4) Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
- 5) <http://www.gramota.ru> – законодательство о РЯ. Проверка грамотности on-line (9 словарей). Правописание и культура речи.
- 6) <http://www.sokr.ru>– Словарь сокращений.
- 7) <http://www.vedu.ru/ExpDic>– Толковый словарь русского языка.

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Ребусы со словарными словами; Ребусы с предложениями; Таблицы Русский язык 1 класс; Таблицы Русский язык 2 класс; Таблицы Русский язык 3 класс; Таблицы Русский язык 4 класс.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

#### **Помещение для самостоятельной работы**

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины



(междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка.	Пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка.	Навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки.
2.	ОПК-9	Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Основные формы делового общения и электронной коммуникации	Пользоваться шаблонами для оформления делового письма и презентации	Различными средствами и стратегиями для осуществления деловой коммуникации и переговоров

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою

		позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	---

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-5	Тема 1. Предмет и задачи культуры речи. Основные понятия. Тема 2. Нормы современного русского литературного языка. Тема 3. Орфоэпия. Современные орфоэпические нормы. Тема 4. Лексические нормы и типичные нарушения лексической культурноречевой грамотности. Тема 5. Грамматические нормы: нормы словоизменения, сочетания слов в предложении; нормы строения предложений разной структуры. Тема 6. Основные качества хорошей (совершенной) речи. Тема 7. Стили и функциональные разновидности языка.	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК-9	Тема 8. Научный стиль и его подстили. Особенности устной и письменной учебно-научной коммуникации. Тема 9. Официально-деловой стиль и его подстили. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Тема 10. Публицистический стиль и его подстили. Тема 11. Устная публичная речь, её содержание, структура. Тема 12. Речевой этикет и его особенности. Тема 13. говорная речь как функциональная разновидность языка. Тема 14. Язык художественной литературы и его особенности.	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 1.1 Тематика практических/семинарских занятий

## **Занятие 1.**

### **Нормы литературного языка (Темы 1-2)**

Цель занятия: формирование у студентов мотивированной потребности к соблюдению норм литературного языка в различных ситуациях общения.

План занятия: 1. Работа с текстовым материалом, направленная на установление классификации речевых ошибок, их типов.  
2. Редактирование текста, направленное на устранение ошибок различного характера.  
3. Составление текста на тему или темы, предложенные преподавателем.

## **Занятие 2.**

### **Орфоэпический практикум (Тема 3)**

Цель занятия: развития навыков правильного произношения орфоэпически трудных слов.

План занятия: 1. Чтение текстов с орфоэпически сложными случаями.

1. Составление текстов с орфоэпически сложными словами.

## **Занятие 3.**

### **Лексический практикум (Тема 4)**

Цель занятия: расширения словарного запаса обучающихся, развитие навыков исправления лексических ошибок.

План занятия: 1. Анализ текстов с различными лексическими недочетами, их исправление и характеристика.

2. Составление текстов рассуждений по предложенным высказываниям, их проверка и обсуждение.

## **Занятие 4.**

### **Грамматический практикум (Темы 5-6)**

Цель занятия: развитие навыков исправления грамматических ошибок.

План занятия: 1. Анализ текстов с различными грамматическими недочетами, их исправление и характеристика.

2. Составление текстов рассуждений по предложенным высказываниям, их проверка и обсуждение.

## **Занятие 5.**

### **Функциональные стили языка и разновидности речи (Тема 7)**

Цель занятия: расширение знаний студентов о функциональной дифференциации современного литературного языка.

План занятия: 1. Анализ текстов различной стилевой принадлежности.  
2. Составление характеристик стилей и их функциональных разновидностей на основе работы с текстами.  
3. Составление текстов разного стиля на одну и ту же тему.  
4. Презентация и обсуждение работ.

## **Занятие 6.**

### **Нормы учебно-научной устной и письменной коммуникации (Тема 8)**

Цель занятия: формирование навыков, связанных с учебно-научной устной и письменной коммуникацией.

План занятия: 1. Анализ текстов научного стиля различного назначения (собственно научный, учебно-научный и научно-популярный тексты).

2. Рассмотрение структуры и содержания научного произведения исследовательского характера.
3. Тренинг по формулированию основных составляющих научного аппарата исследовательской работы (цели, задач, предмета, объекта, актуальности, тезиса).

### **Занятие 7.**

#### **Т е м а: Язык и стиль деловых бумаг (Тема 9)**

Цель занятия: формирование умений, связанных с составлением, написанием и оформлением деловых бумаг личного характера.

План занятия: 1. Анализ бумаг личного характера: структуры, оформления и языковых средств.  
2. Составление студентами бумаг личного характера, связанных с реальными и профессионально-ориентированными ситуациями.

### **Занятие 8.**

#### **Особенности публичного выступления. Основы делового публичного общения (Темы 10-11)**

Цель занятия: развитие умений, связанных с общением в коллективе, с публичным выступлением.

План занятия: 1. Проведение ролевой игры “Деловая беседа”.  
2. Анализ представленных ситуаций и разбор типичных ошибок.  
3. Проведение ролевой игры “Переговоры”.  
4. Анализ представленных ситуаций и разбор типичных ошибок.

### **Занятие 9.**

#### **Разговорная речь и культурноречевые нормы (Темы 12-13)**

Цель занятия: формирование представлений студентов о разговорной речи как речи нормированной, подчиняющейся нормам литературного языка.

План занятия: 1. Анализ собственной разговорной речевой манеры, самооценка положительных и отрицательных сторон речи.  
2. Обследование богатства и чистоты речи студентов.  
3. Составление диалогов или полилогов разговорного характера, отражающих различные изменения в речи в зависимости от возраста и статуса собеседников.

### **Занятие 10.**

#### **Особенности художественной речи.**

Цель занятия: развивать представление о своеобразии художественного слова, изобразительно-изобразительных средствах языка и речи.

План занятия: 1. Работа, предполагающая нахождение отклонений от таких качеств, как богатство, точность, уместность, краткость, логичность, чистота и т.д. в художественном тексте.  
2. Составление текста на заданную тему с использованием обязательных изобразительно-выразительных элементов.

#### **Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских /лабораторных занятиях**

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

Неудовлетворительно/Не зачтено	Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.
Удовлетворительно/Зачтено	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
Хорошо/Зачтено	Оценка «хорошо» выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
Отлично/Зачтено	Оценка «отлично» выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

## 1.2 Вопросы для устного опроса

1. Раскройте понятия *язык* и *речь*, их взаимосвязь и отличие.
2. Как соотносятся друг с другом язык и культура?
3. Какова стилистическая дифференциация современного русского языка и речи?
4. Каковы предмет и задачи культуры речи как самостоятельной дисциплины?
5. Раскройте характер взаимоотношений культуры речи с другими лингвистическими и нелингвистическими науками.
6. Каково понятие культурноречевой нормы?
7. Что понимается под речевой ошибкой?
8. Какие типы речевых ошибок вы знаете? Приведите примеры.
9. Расскажите о нормализации и кодификации языка, раскрыв содержание данных понятий.
10. Что изучает фонетика? Что является предметом исследования орфоэпии?
11. Что рассматривает орфоэпия грамматических форм и отдельных слов?
12. Расскажите о правописании заимствованных слов с особенностями произношения.
13. Расскажите об особенностях сценического произношения.
14. Какую роль играет произносительная норма в профессиональной деятельности психолога-педагога, работающего с детьми дошкольного и младшего школьного возраста?
15. Какие средства речевой выразительности вы знаете? Приведите примеры.
16. Расскажите о том, как подразделяются слова в зависимости а) от соотношения их значений, б) от их происхождения, в) от соотносительности с эпохой.
17. Расскажите о правописании терминологических слов, связанных с вашей будущей специальностью.
18. Что такое фразеологизм?
19. В чем сущность лексических и фразеологических ошибок?

20. Расскажите о стилистическом использовании лексических и фразеологических средств.
21. Что относится к проблемам грамматической стилистики?
22. Чем отличаются грамматические варианты от грамматических синонимов?
23. Расскажите о стилистических возможностях знаменательных частей речи.
24. Расскажите о стилистических особенностях служебных частей речи.
25. В чем сущность морфологических ошибок?
26. В чем сущность синтаксических ошибок?
27. Расскажите о проблемах синтаксической стилистики.
28. Какие средства синтаксической выразительности вы знаете? Приведите примеры.
29. Расскажите об основных качествах, присущих правильной и хорошей речи.
30. Раскройте содержание каждого названного качества правильной речи. Приведите примеры на отступление от речевой нормы.
31. Почему правильность речи называют главным коммуникативным ее качеством?
32. Расскажите о принятых в современном литературном языке нормах произношения и ударения? Какие отступления от этих норм вы можете назвать?
33. С какими нарушениями грамматических норм приходится часто встречаться в разговорной речи? Приведите примеры.
34. Объясните, какая разница существует между предметной и понятийной точностью.
35. Какие причины нарушения точности речи вам известны?
36. Как точность речи соотносится с функциональными стилями?
37. Каковы экстралингвистические условия логичности речи?
38. Расскажите об основных логических законах, используемых в речи.
39. Покажите взаимосвязь логичности речи с функциональной стилистикой.
40. Какие языковые элементы могут в одних случаях нарушать чистоту речи, а в других – быть нормой? Докажите примерами.
41. Расскажите о лексико-фразеологическом и семантическом богатстве речи.
42. Как соотносится богатство речи с функциональными стилями и разновидностями?
43. Какие средства выразительности вам известны?
44. Расскажите о выборе средств речевой выразительности в зависимости от сферы общения, ситуации и цели.
45. Раскройте понятие стилевой уместности.
46. Какая речь называется доступной?
47. Назовите основные признаки официально-делового стиля речи.
48. В чем его отличие от других функциональных стилей?
49. Что общего у официально-делового стиля и научного стиля речи?
50. Расскажите о лексических, морфологических и синтаксических особенностях официально-деловой речи.
51. Какие жанры официально-делового стиля вам известны? Расскажите об их содержании и структуре.
52. Назовите характерные особенности научного стиля речи. В чем его отличие от других стилей?
53. Что общего у научного стиля с другими стилями речи и с какими именно?
54. Какие подстили вы знаете? Назовите их. В чем заключается их особенность?
55. Расскажите об особенностях лексики научного стиля речи и приведите примеры.
56. Что такое термин? Какие требования предъявляются к терминологии?
57. Какой основной тип речи представляют тексты, относящиеся к научному стилю?
58. Какие жанры научного стиля вы знаете? Расскажите об особенностях содержания и структуры каждого из них.
59. Раскройте ситуации использования научного стиля в деятельности психолога и педагога дошкольного учреждения, начальной школы.
60. Назовите характерные признаки публицистического стиля речи.
61. Расскажите, что общего у публицистического стиля с художественной речью.

62. Какие жанры публицистического стиля вам известны? Каковы их содержание и структурные особенности?
63. Какой тип речи представляют тексты, относящиеся к данному стилю?
64. Что представляет собой язык художественной литературы? Почему его больше рассматривают как функциональную разновидность, а не стиль речи?
65. Какой из стилей сближается с языком художественной литературы? Что именно их сближает?
66. Какие изобразительно-выразительные средства языка художественных произведений вы знаете? Приведите примеры.
67. Расскажите об особенностях разговорной речи.
68. В чем отличие разговорной речи от функциональных стилей? Почему разговорная речь наряду с языком художественной литературы рассматривается в качестве функциональной разновидности языка?
69. Охарактеризуйте основные особенности устной и письменной научной речи.
70. Расскажите о тезисах и конспектах, их разновидностях и вариантах оформления, их назначении.
71. Чем отличаются друг от друга рецензия и отзыв? Охарактеризуйте их структуру и языковые особенности.
72. Каковы особенности аннотации и ее назначение? Расскажите о ее структуре и возможном содержании.
73. Что представляет собой жанр резюме в научной речи?
74. Расскажите о реферате, его структуре и способах оформления.
75. Охарактеризуйте научное исследование с точки зрения его содержания, структурных особенностей и правил оформления.
76. Раскройте понятие *стандартность* относительно языка и формы деловой документации.
77. Расскажите об оформлении основных личных деловых бумаг.
78. Что представляет собой этикет деловых отношений и как он связан с общением в официальной ситуации?
79. Раскройте стилевые особенности публицистического стиля.
80. Охарактеризуйте изобразительно-выразительные средства, используемые в публицистике.
81. Приведите примеры использования (ситуации) публицистического стиля в профессиональной деятельности психолога-педагога в сфере дошкольного и начального школьного образования.
82. Определите специфику устной публичной речи.
83. Каковы основные черты образа оратора?
84. Охарактеризуйте структурный состав аудитории.
85. Что необходимо учитывать при подготовке к публичному выступлению, чтобы речь имела успех и была действенной?
86. Приведите примеры различного начала речи, ее концовки.
87. Какие существуют логические варианты развертывания основной информации в речи?
88. Проанализируйте основные виды аргументов.
89. Вспомните и охарактеризуйте основные качества хорошей речи, необходимые для выступления.
90. Приведите формулы речевого этикета для таких профессионально-деловых ситуаций, как приветствие, прощание, знакомство, представление, ведение беседы.
91. Раскройте национальные особенности речевого этикета на примере русского и любого иностранного языков.
92. Каковы основные правила этикета речевого общения в ситуациях использования разговорной разновидности речи?
93. Что подразумевается под невербальными средствами общения и какова их функция



в разговорной речи?

94. С помощью чего достигается выразительность разговорной речи?
95. Охарактеризуйте разговорную речь педагога-психолога дошкольного учреждения и начальной школы.
96. Охарактеризуйте язык художественной литературы как функциональную разновидность языка.
97. Рассмотрите понятие идеостиля на примере любого классического авторского художественного текста.
98. Раскройте возможности использования языка художественной литературы в деятельности психолога и педагога дошкольного учреждения, начальной школы.
99. Как можно использовать в работе с детьми авторские новообразования из произведений для детей (Л. Петрушевская, Р. Погодин, М. Яснов, Б. Заходер, И. Токмакова и т.д.).
100. Сопоставьте нормы культуры речи с детской речью.

### **Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### **1.3 Задания для самостоятельной работы**

**Задание № 1.** Прочитайте слова в соответствии с акцентологическими нормами.

Апостроф, асимметрия, эксперт, арахис, баржа, бармен, бисеринка, благовест, боязнь, бюрократия, валовой, вальдшнеп, ветеринария, гастрономия, диалог, диоптрия, дремота, договор, досуг, заумь, знамение, каучук, кладовая, коклюш, маркетинг, статуя, текстовой, гофрированный, плато, ломоть, бунгало, генезис, обеспечение, ходатайство, намерение, баловать, набело, петелька, крестьянин, мещанин, каталог, некролог, худоба, фарфор.

**Задание № 2.** Поставьте в словах ударение. При затруднении обратитесь к орфоэпическому словарю.

Алфавит, аналог, арахис, бередить, вогнутый, гражданство, гренки, аристократия, втридорога, двоюродный, маркировать, кинематография, усугубить, облегчить, толика, занятой, худоба, удобренный, средства, скопировать, столяр, рыкание, распланировать, прогнутый, пристыжённый, подростковый, костюмированный, жирандоль.

**Задание № 3.** Выпишите слова, в которых возможны варианты в постановке ударения.

Бижутерия, бельведер, блицкриг, бондарь, благостыня, сполох, поздненько, домбра, заискриться, карбас, колледж, посуху, комбайнер, обнаружение, пиццерия, поутру.

**Задание № 4.** Расставьте ударение в приведённых словах и их формах.

Разъярённый – разъярён, разъярено, разъярена; алчный – алчен, алчно, алчна, алчны; пыльный – пылен, пыльна, пыльно, пыльны.

**Задание № 5.** Объясните лексическое значение слов, учитывая ударение.

Шабаш, шабаш, хаос, хаос; броня, броня; видение, видение; характерный, характерный; атлас, атлас; артикул, артикул; бита, бита; боливар, боливар; ведение, ведение; ведро, ведро; верхом, верхом; подрез, подрез; влитой, влитый; вязанка, вязанка; ирис, ирис; правило, правило; кирка, кирка; мастерский, мастерской; миловать, миловать; лавровый, лавровый; мокрота, мокрота; накладной, накладный; орган, орган; отзыв, отзыв, пестрина, пестрина.

**Задание № 6.** В каждой паре слов определите слово, ударение в котором соответствует нормам русского литературного языка и слово, постановка ударения в котором допустима и обусловлена социально-профессиональными, территориальными или другими условиями (с пометой спец., устар. и др.).

Миксеры и миксера, короток и короток, каучука и каучука, искра и искра, флейтовый и флейтовый, полифония и полифония, мышление и мышление, дискант и дискант.

**Задание № 7.** Образуйте акцентологические варианты краткой формы множественного числа прилагательных.

Бедный - бедны и бедны: бледный, бодрый, годный, грозный, низкий, добрый, жадный, милый, нежный, новый, склонный, тучный, чёрствый, ясный.

**Задание № 8.** Образуйте все возможные формы от данных имён прилагательных, поставьте ударения.

*Транспортабельный* – *транспортабелен, транспортабельна, транспортабельно, транспортабельны*: коммуникабельный, исправный, своенравный, забавный, плавный, бесславный, корпоративный, демонстративный, иллюстративный, альтернативный, желтоватый, виноватый, трудноватый, мутноватый.

*Грешный* – *грешен, грешна, грешно, грешны и грешны*: трудный, постный, умный, холодный, вкусный, вольный, грешный, грузный, тучный, звучный, шумный, тучный, сочный, дружный, мрачный, грозный.

*Чёрный* – *чёрен, черна, черно, черны*: лёгкий

**Задание № 9.** Прочитайте слова в соответствии с нормами произношения.

Сердечный, склочный, легочный, височный, молочный, восточный, ручной, конечно, срочно, хвастливый, жалостливый, ночной, переменчивый, подсолнечный, уклончивость, скворечник, чебуречная, прачечная, горничная, закусовая, булочная, лоточник, свечной, яичница, конечно, игрушечный, дивичник, подсвечник, гречневая, горчичник, сливочный, порядочный.

**Задание № 10.** Прочитайте слова, учитывая особенности произношения иноязычных слов.

1. Болеро, боа, бьеннале, бокал, боливар, бордо, бунгало, сонет, роман, костюм, горизонт, профессор, корректно, конспект, демонстрация, консервы, аромат, компресс, корсет, нормальный, конференсье.

2. Поль Гоген, Пьер Бомарше, Домье Оноре, Фредерик Шопен, Хоссе Гонсалес, Гомер, Клод Моне, Джон Голсуорси, Пабло Пикассо, Гораций, Огюст Ренуар, Эмиль Золя, Огюст Роден, Эль Греко, Джорж Байрон, Льюис Кэрролл, Шарль Бодлер, Иоган Гёте, Томас Грей, Алигьери Данте, Демосфен, Джеймс Фенимор Купер, Ромен Ролан, Хосе Маркес.

**Задание № 11.** Среди указанных слов найдите многозначные и однозначные слова. Подтвердите соответствующими контекстами правильность вашего решения.

1. Стена, пол, потолок, окно, дом, здание, подвал, лифт, этаж, квартира, комната, кухня, коридор, чердак, лестница, ступень.
2. Звонкий, глухой, терпимый, сторожевой, качественный, добрый, высокий, низкий, дурной, прекрасный, симпатичный.
3. Поедать, выстраивать, обгонять, готовить, свататься, прятаться, гулять, куролесить, причитать, перемывать, объедаться.

**Задание № 12.** Объясните, в каких значениях употреблены выделенные слова в следующих предложениях.

- 1) Купили чёрного *хлеба*. Пекарь вынул *хлеб* из печки. *Хлеб* ссыпали в элеваторы. *Хлеба* удались у этом году на славу. Горек чухой *хлеб*.
- 2) Собака высунула *язык* и широко зевнула. *Язык* до Киева доведёт. Иностранцам русский *язык* даётся нелегко. К *языку* главного колокола привязали верёвку. Во время ночной

- разведки удалось взять *языка*.
- 3) Неподвижные и тёмные глаза *смотрели* с ненавистью. Как ты *смотришь* на это предложение? В обязанности дежурного входит *смотреть* за чистотой в аудиториях и коридорах. В субботу идём *смотреть* «Дядю Ваню» Чехова.
  - 4) Ты мой *верный* помощник. Хорошие волосы – *верный* знак здоровья. Были произведены *верные* расчёты. Вы идёте на *верный* проигрыш. У солдата *верная* рука: он хороший стрелок.
  - 5) Раздались *громкие* шаги. Не нужно *громких* фраз. Своими похождениями этот литературный герой снискал себе *громкую* славу.

**Задание № 13.** Укажите, в каком из предложений слово *вещь* означает:

- 1) всякий отдельный предмет; 2) произведение литературы, науки, искусства; 3) явление действительности, факт; 4) нечто, что-то; 5) предметы и явления объективного мира, существующие вне нашего сознания.

Клерк совершенно не вникает в суть *вещей*.

Твой спектакль – это *вещь*!

Все *вещи* приготовлены в дорогу – можно ехать.

Существуют *вещи* независимо от нашего сознания и независимо от нашего ощущения.

Вы не бросайте писать крупные *вещи*, просто отдохните от своего писательского труда.

**Задание № 13.** Употребите в переносном значении слова:

- 1) красный, зелёный, белый, коричневый, розовый;
- 2) щенок, змея, тюфяк, покрывало, гроздь.

**Задание № 14.** Объясните, в каких значениях употреблены выделенные слова в следующих предложениях.

- 1) Ссыпайте *золото* в мешки и кошельки. Вышивать *золотом* рушник - непростое дело. Громоздкий перстень из *золота* красовался на указательном пальце магната. Какой врач! Просто *золото*!
- 2) *Золотой* век поэзии закончился давно! *Золотые* часы были очень миленькие. *Золотые* кудри мальчика сияли на солнце. В аквариуме плавали *золотые* рыбки и меченосцы. *Золотой* ты человек, Екатерина Ивановна!

**Задание № 15.** Объясните, чем отличаются следующие синонимичные слова. Составьте с данными словами предложения, в которых синонимы могут быть взаимозаменяемыми и в которых такая замена слов невозможна.

- 1) заботиться, беспокоиться, печься, опекать, радеть;
- 2) врач, доктор, лекарь, эскулап;
- 3) дорога, путь, шоссе, магистраль;
- 4) работать, трудиться, корпеть;
- 5) очень, весьма, чрезвычайно, ужасно, зверски, больно, шибко.

**Задание № 16.** Составьте словосочетания, прибавляя к каждому существительному слова из скобок. Объясните значение каждого прилагательного в составленных словосочетаниях, подобрав к нему синоним или синонимичное выражение.

- 1) Стойкий (мороз, солдатик, характер); 2) крепкий (человек, дерево, здоровье, власть, сон, чай, брюки); 3) тихий (шаги, голос, ветер, погода, нрав, жизнь); 4) чистый (комната, голос, вода, золото, небо, сердце, произношение, работа, поле, доход); 5) верный (решение, друг, знак, копия, проигрыш).

**Задание № 17.** Укажите слова, которые не являются синонимами в приведённых рядах.

- 1) метель, ураган, вьюга, шторм, пурга, буран, торнадо;
- 2) манера, повадка, ужимка, хватка, замашка;

3) мечта, иллюзия, воображение, грёза.

**Задание № 18.** Спишите, расставьте знаки препинания и пропущенные буквы, раскройте скобки. Найдите и подчеркните глаголы-синонимы.

По тропинке что в...лась над обрыв...стым берегом реки шли с удочками трое ребят. Впереди шагал Вася в отц...вской шинел... просторн...м балахоном свисавш...й до самых пят и в пилотке спол(?)шей на нос. За ним шёл Дима сын врача который жил в доме (В,в)асинового отца. Сзади всех пр...держ...вая у подборо...ка края накинутаго на голову тёплого платка с...менила мла...шая (В,в)асина сестрѐнка Нюша.

Со(?)нце зашло (не)давно однако было темно как ночью потому что небо закрывали густые клубящ...еся тучи. Изредк... и (не)надолго тучи разрывались и в образовавш...йся просвет прогляд...вали зеленоватое небо и бледные звѣзды. Время от врем...ни набегал ветерок и тогда больш...е ржаное поле справ... от тропинки глухо ш...лестело колосьями. (Ю. Сотник)

**Задание № 19.** Напишите небольшой текст, в котором употребите следующие синонимы: *описать, изобразить, представить, обрисовать, показать, охарактеризовать, вывести.*

**Задание № 20.** Подберите антонимы к следующим словам и выражениям.

- 1) быстрый, неудачный, толстый, редкий, свой;
- 2) оптимизм, прогресс, нищета, случайность, поражение, тоска;
- 3) обвинять, хвалить, радоваться, покупать;
- 4) сначала, громко, чаще, торопливо;
- 5) старый товарищ, дешѐвый сорт, маленький домик, близкий путь, временная работа, крупное хозяйство.

**Задание № 21.** Прилагательные *ленивый* и *торопливый* в определённом контексте могут быть антонимами. Докажите это примерами. Приведите свои примеры контекстуальных антонимов.

**Задание № 22.** 1) Подберите омонимы к следующим словам и составьте с каждым из омонимов предложение: *наряд, лук, коса, лавка, лайка, рысь, банк, клуб.* 2) Подберите, если это возможно, к каждому слову однокоренное прилагательное и сравните словообразовательные возможности слов-омонимов. 3) Подберите к каждому омониму прилагательное, которое сочетается с ним по смыслу и сравните сочетательные возможности омонимов.

**Задание № 23.** Объясните, в чём неудачность приведѐнных предложений. Исправьте их.

- 1) Заключение было достаточно продолжительным.
- 2) Часовой завод работает прекрасно.
- 3) В разговоре речь шла о новом наряде.
- 4) Мы подбежали и увидели норку.
- 5) На полу валялась коричневая шкурка.

**Задание № 24.** Объясните значение каждого из приведѐнных паронимов. Составьте с ними словосочетания или предложения.

Дублет – дубликат – дубль, дипломат – дипломант – дипломник, адресат – адресант; кристальный – кристаллический, экономный – экономический – экономичный, санаторный – санаторский, бережный – бережливый – бережѐный, гуманный – гуманистический, плодотворный – плодovitый; осваивать – усваивать, оплатить – уплатить.

**Задание № 25.** Употребите данные словосочетания так, чтобы в одних предложениях они выражали прямой смысл, а в других были бы фразеологизмами. Объясните значение данных словосочетаний как фразеологизмов.

Закидывать удочку, сесть в лужу, намылить голову, висеть на волоске, идти в гору, зелёная улица, кормить завтраками, синий чулок.

**Задание № 26.** Среди приведённых фразеологизмов выделите фразеологические сочетания терминологического характера. Объясните значение всех фразеологизмов.

Казанская сирота, адамово яблоко, бреющий полёт, кисейная барышня, абсолютный нуль, анютины глазки, слепая кишка, розовые очки, жёлтая пресса, краугольный камень, тёртый калач, крылатые слова, ахиллесова пята, центр тяжести, вавилонское столпотворение, удельный вес, дамоклов меч.

**Задание № 27.** Выделите среди приведённых фразеологизмов синонимические ряды.

Плоть от плоти, между двух огней, хоть плачь, между Сциллой и Харибдой, кровь от крови, ни в коем случае, между молотом и наковальней, ни под каким видом, кость от кости, хоть караул кричи.

**Задание № 28.** Выделите среди приведённых фразеологизмов антонимические пары.

Единым духом, через час по чайной ложке, брать быка за рога, семимильными шагами, рта не закрывает, олух царя небесного, ходить вокруг да около, черепашью шагом, воды в рот набрал, семи пядей во лбу.

**Задание № 29.** Составьте словосочетания, соединив глагол со словами в скобках и изменяя форму глагола при необходимости. Укажите, какое из словосочетаний является фразеологизмом. Составьте с такими словосочетаниями предложения.

Берёт (деньги, злость, в штыки, на поруки, начало, отпуск, фломастер, на учёт, на прицел, быка за рога).

**Задание № 30.** Спишите, вставьте пропущенные буквы, расставьте знаки препинания, раскройте скобки. Подчеркните фразеологические сочетания и объясните их значение.

- 1) Н...чего (Л,л)азаря-то петь! Как есть настоящий (К,к)азанский сирота! Нет друг любезный меня не ра(з,ж)жалобиш(?)!.. (*Мельников-Печерский*)
- 2) Не должно ставить всякое лыко в строку ибо всё это только раздува...т (не)согласие. (*Н. Лесков*)
- 3) Охо...ник Владимир живя теперь как многие живут на Руси без гроша наличного без постоя(н,нн)ого занятия питался только что ма(н,нн)ой небесной. (*И. Тургенев*)
- 4) Стоило бы только увеличить состав прокурорского надзора чтобы очистить (А,а)вгиевы конюшни. (*М. Салтыков-Щедрин*)
- 5) То число в котором он [Обломов] выслуш...л последн...ю лекц...ю было геркулевыми столпами его уч...ности. (*И. Гончаров*)

**Задание № 31.** 1. Подберите к словам из первой группы слова из второй группы, сходные с ними по значению. 2. Слова из первой группы расположите в алфавитном порядке и подчеркните в них согласные и гласные, в которых бы могли ошибиться. Составьте с данными словами предложения или словосочетания. 3. Слова из второй группы сгруппируйте по частям речи и также подчеркните в них согласные и гласные, в которых бы могли ошибиться. Составьте с данными словами предложения или словосочетания.

1. Экзаменовывать, универсальный, абстрактный, аплодировать, фантазия, гегемония, энтузиазм, интеллигентный, базар, аккомпанемент, привилегия, аргумент, гипотеза, фиолетовый, квалификация, аплодисменты.
2. Отвлечённый, воодушевление, рынок, лиловый, разносторонний, культурный, образованный, восторг, музыкальное сопровождение, проверять, довод, всеобщий, специальность, мечта, противоречие, творческое воображение, предположение, преимущество, доказательство, господство.

**Задание № 32.** Замените иноязычные слова русскими синонимами.

Круиз, агрессор, генеральный, интуиция, дискриминация, иллюзия, коллективный, индивидуальный, аморфный, интеграция.

**Задание № 33.** Подберите к русским словам синонимы иноязычного происхождения.

Итог, детский, нравственный, представлять, недостаток, конец, объявление, безразличный, изъять, соревнование.

**Задание № 34.** 1. Объясните значение приведённых слов. Составьте с ними предложения. 2. Образуйте от данных слов прилагательные и укажите в них суффикс, с помощью которого они были получены.

Аромат, авангард, аналогия, интеллект, пропаганда, интеллигенция, университет, дифирамб, вокзал, диалог, винегрет, манифестация.

**Задание № 35.** 1. Объясните значение приведённых слов. Составьте с ними предложения. 2. Образуйте от данных слов глаголы и укажите в них суффикс, с помощью которого они были получены.

Коллектив, группа, апелляция, комментарий, баллотировка, дифференциация, аттестат, иллюстрация, оккупация, сумма, иллюминация, презентация, организация, делегация.

**Задание № 36.** Из приведённых в скобках слов выберите наиболее подходящие для данного контекста. Вставьте пропущенные буквы, расставьте недостающие знаки препинания.

1. В старом мире (нравстве(н,нн)ая, моральная) высота была уделом ре...ких подвижн...ков число которых изм...рялось ед...ницами а (по)этому (сн...сходительное, терпимое, благоскло(н,нн)ое) отношение к (нравстве(н,нн)ому, моральному) совершенству давно (с,з)делалось нормой (обществе(н,нн)ой, социальной) (морали, нравстве(н,нн)ости, пов...дения).

2. В (капиталистическом, буржуазном) обществе жадность (регулиру...тся, направля...тся) (конку(р,рр)енц...ей, соревнован...ем), там (ампл...туда, размах) желаний одного человека огранич...ва...тся (ампл...тудой, размахом) желаний другого. Это похоже на колебан...е ми(л,лл)ионов маятников ра(с,з)положе(н,нн)ых в бе(с,з)пор...дке в тесном пространстве. (А. Макаренко)

**Задание № 37.** Определите род приведённых имён существительных и составьте с ними словосочетания, подобрав согласуемое по смыслу прилагательное.

Авеню, ампула, банджо, бикини, боа, болеро, боржоми, бунгало;

визави;

джерси;

инкогнито;

коммюнике, консоме, кюри;

макраме, монпансье;

паспарту, пенальти;

рандеву, рантье, ревю, регби, рококо;

сабо, саго;

табу, ток-шоу;

фиаско;

хиппи;

цеце, цинандали;

шабли, шевалье.

**Задание № 38.** Определите род приведённых имён существительных-аббревиатур и составьте с ними словосочетания, подобрав согласуемое по смыслу прилагательное, или предложение.

АСУ, АХУ, врио, ВТЭК, ГРЭС, ДЮСШ, ЖЭК, МАПРЯЛ, МИД, РАН, РИО, РОНО, РОЭ, самбо,

ТАСС, СКА, ЦГАЛИ.

**Задание № 39.** Распределите данные географические наименования на склоняемые и несклоняемые. Определите их род и составьте с ними словосочетания, подобрав согласуемое по смыслу прилагательное.

Замбези, Чад, Миссисипи, Кизыл-Кум, Лихтенштейн, Перу, Куба, Тити-Кака, Килиманджаро, Чили, Сахара, Монако; сирокко, зюйд, торнадо.

**Задание № 40.** Спишите, вставив пропущенные окончания.

- 1) Лидия Михайловна Истомина – прекрасн... тренер. Она опытн... педагог. Никто не помнит случая, чтобы наш... тренер был... неправ... . Тренер Лидия Михайловна всегда был... примером для своих воспитанников.
- 2) В обезьяннике было тихо. Спал... мощн... орангутанг, дремал... горилла, чуть подхрапывал... во сне шимпанзе. Только шустр... макака никак не хотел... успокоиться. Травоядные тоже отдыхали. Задумчив... гну жевал... сено. Друг... антилопа лежал... в глубине вольера. американск... лама молча смотрел... на публику. Изыщн... газель пощипывал... травку.
- 3) Шумн..., многолюдн... Осло. На главн... авеню – уютн... кафе под названием «Розов... фламинго». За столиком у стены, где висит изыщн... бра, сидят юн... леди и лохмат... хиппи. На леди свободн... кимоно, на хиппи – потёрт... джинсы, свитер и грязноват... кашне. Обе жуют бутерброды с аппетитн... салями и салат из свеж... кольраби. перед леди стоит крепк... чёрн... кофе и абрикосов... суфле, перед хиппи – не менее крепки... виски.

(Т. Служевская)

**Задание № 41.** Образуйте форму множественного числа от следующих существительных: *слесарь, шофёр, директор, конструктор, лекарь, тренер, штепсель, штампель, вексель, бухгалтер, номер, шторм, якорь, компас, ветер, флюгер, крем, крендель, торт, сорт, порт.*

**Задание № 42.** Запишите словосочетания, в которых данные слова будут отличаться вариантами окончаний в родительном (-а/-у) или предложном (-е/-у) падежах: *лес, глаз, проход, снег, дух, род, брод, свет, ход.* Какие из данных слов составляют в форме на -у составляют фразеологическое словосочетание?

**Задание № 43.** Распределите имена существительные на две группы: в 1-ю поместите в форме множественного числа те, которые изменяются по числам; во 2-ю - те, которые имеют форму только множественного числа. Слова обеих групп поставьте в форму родительного падежа множественного числа.

Будни, буря;

вафли;

галоши, голенище, грабли, гусли;

двойня, доля;

ингуши;

кегли, корневище, косуля, кофейня, купальня, кухня, куча, куца;

ладонь, ладоши, левша, ложа

**Задание № 44.** Поставьте имена существительные в форму родительного падежа множественного числа и запишите в три столбика: 1) с окончанием -ов/-ев; б) с нулевым окончанием; в) с вариантами окончаний.

1. Воин, солдат, казак, вояка, гусар, улан, командир, партизан, лейтенант, сержант, старшина.
2. Датчанин, болгарин, татарин, армянин, француз, якут, алеут, грек, поляк, англичанин, молдаванин, румын, монгол, грузин.

3. Яблоко, лимон, апельсин, мандарин, баклажан, персик, арбуз, дыня, абрикос, тыква, кабачок, вишня, черешня, банан, ананас.
4. Одежда, подушка, наволочка, полотенце, простыня.
5. Вилы, грабли, тиски, пассатижи, щипцы, плоскогубцы.
6. Джинсы, штаны, трусы, колготки, носки, чулки, лосины, брюки, гольфы.
7. Ботинок, сапог, кеды, кроссовки, ботсы, шлёпанцы, сандалия, туфель.

**Задание № 45.** Спишите, раскрывая скобки.

У Аниты, Виктора (Цой); с Алиной, Евгением (Починок); Анатолием, Анной (Замятин); о Светлане, Олеге (Мыш); Еленой, Михаилом (Сковорода); с Виктором, Юлией (Молоховец); о Стефане, Штефании (Цвейг); у Ксении, Андрея (Стриж); без Дениса, Ольги (Круглых); у Милы, Валентина (Хило); Алиной, Никитой (Екюшю); Бернарда, Эвелины (Шоу); Клавдией, Александром (Денисенко); с Томасом, Анеттой (Манн); о Маргарет, Кельвине (Тинькофф).

**Задание № 46.** Поставьте имена и фамилии в нужную форму.

Симфонии (Дмитрий Шостакович, Вольфганг Амадей Моцарт); стихи (Лев Квитко, Генрих Гейне); романы (Олесь Гончар, Маргарет Митчел, Шарлотта Бронте, Жорж Санд, Этель Лилиан Войнич, Владимир Войнович, Вальтер Скотт, Франсуаза Саган, Луи Арагон, Артур Конан Дойл, Эрих Мария Ремарк); статья (Симон Соловейчик); роли (Елена Соловей, Наталья Кабо, Тамара Тома, Джульетта Мазина); костюмы от (Элен Бурда, Клод Монтан); прыжок (Любовь Бурда); песни (Эдит Пиаф, Анита Цой, Эдита Пьеха, Клавдия Шульженко, Адриано Челентано, Виктор Цой); проект (Доминико Трезини); трактат (Григорий Сковорода); поэма (Джорж Гордон Ноэль Байрон).

**Задание № 47.** 1. Определите начальную форму выделенных фамилий.

- 1) *Толстого* и *Толстова* не найдёшь на прилавках придорожных книжных развалов.
- 2) У моего приятеля *Седого* я видел полное собрание сочинений Максима *Горького*.
- 3) *Седова* и *Горькова* не была с нами на экскурсии.

2. Просклоняйте фамилии *Нагульнов*, *Дороднов* и *Брудный*.

**Задание № 48.** 1. Спишите, вставив пропущенные окончания.

Фуршет был в самом разгаре, когда в резиденцию прибыли американские партнёры по бизнесу. С мистером Стивен... Кристин... была его супруга, которую познакомили с известным банкиром Степан... Кристин..., хозяином нового супермаркета Антоном Квакин... и его женой – бизнес-леди Еленой Квакин..., а также с будущими деловыми партнёрами из Англии – Энтони Квакин... и его дочерью Эллен Квакин... .

2. Просклоняйте следующие фамилии *гражданин РФ Питкин*, *американец мистер Питкин*.

**Задание № 49.** 1. Проанализируйте примеры и сформулируйте правило склонения двойных фамилий.

Полотна Ван Гога, роли Ван Дамма, романы Мельникова-Печерского, картины Остроумовой-Лебедевой, фильм Михалкова-Кончаловского, книги Сетон-Томпсона.

2. Просклоняйте следующие фамилии *поэт Лебедев-Кумач*, *художник Антонис Ван Дейк*, *писательница Гарриет Бичер-Стоун*.

**Задание № 50.** Спишите, вставив пропущенные окончания.

- 1) Передача идёт из концертной студии в Останкин... . - Передача идёт из концертной студии Останкин... .
- 2) Наш самолёт приземлился в аэропорту Домодедов... . – В Домодедов... живёт моя хорошая знакомая.
- 3) В сражении под Бородин... Наполеон потерпел поражение. – В Бородин... дача наших



- приятелей.
- 4) В городе Ярославл... прекрасные музеи.
  - 5) Из Орехов...-Зуев... мы добрались довольно быстро на наземном транспорте.
  - 6) С Пашей Колязин... мы провели отлично каникулы в селе под маленьким и тихим городком Колязин... .
  - 7) Сергея Осташков... я встретил, когда выезжал из города Осташков... .
  - 8) За горой Чёрн... начинались поля.

**Задание № 51.** Вспомните и запишите географические сложносоставные наименования и составьте с ними предложения, употребляя имена собственные в косвенных падежах.

**Задание № 52.** Спишите, раскрывая скобки.

В городе (Обнинск, Протвино, Нижний Новгород, Набережные Челны, Ростов-на-Дону); близ (Диканька, Вышний Волочок, Армавир, Нижневартовск); до острова (Валаам, Крит, Пасха, Каменный);

**Задание № 53.** Спишите, вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки.

В городе (Нарьянмар) есть уютный р...ст...ранчик под названи...м «Бородино». В нём готовит пов...р высшего р...зряда, пр...ехавший из короле...ства (М...нако). Сюда с(ь,ъ)е(?)жаются гости из самых разных местечек земного шара: из штат...в (Огайо и Техас), с островов (Мадаг...скар) и (Ц...йлон), из (Объединённые ара...ские (э,и)м...раты) и т.д. Р...ст...ранчик пр...влекает вн...мание прежде всего изысканной кухне... , нест...ндартным инт...рьер...м и пр...т...нциозным вид...м самого шеф-пов...ра.

**Задание № 54.** Образуйте от приведённых прилагательных краткую форму. Употребите краткие формы данных прилагательных в составе предложений.

Бездейственный, безнравственный, безответственный, беспочвенный, бессмысленный, бесхозяйственный, бесчисленный, божественный.

**Задание № 55.** Образуйте все возможные формы степени сравнения от прилагательных *хороший, прекрасный, отличный, плохой, жуткий; хромой, убогий, глупый, здоровый; злой, злющий*. От каких прилагательных невозможно образовать ни одну форму степени сравнения?

**Задание № 56.** Поставьте следующие числительные в форму дательного и творительного падежа. Раскройте скобки.

- 2 465 (килограммов картофеля), 932 (суток), 78 (яслей)
- 7 363 925 (гектаров земли); 1 127 005 (рублей).

**Задание № 57.** Прочитайте, следя за правильностью склонения числительных. Запишите предложения, расставляя знаки препинания и вставляя пропущенные буквы. Числительные запишите словами.

- 1) Вспомнил о 600 рублях да(н,нн)ых в долг соседу.
- 2) Сейчас я не распол...гаю 600 рублями на эту покупку.
- 3) К 870 прибав(?)те 50 а затем вычт...те 86.
- 4) На 422 матросах были бе(з,с)kozyрки а 51 матросу их не досталось.
- 5) Знакомство с 36 творческими ко(л,лл)ективами проходило (в)течен... 7 дней и в целом зан...ло более70 часов.
- 6) Во время новогодних праз(?)ников малышам 93 детских садов было роздано около 800 килогра(м,мм)ов конфет.
- 7) Из 1247 книг своей библиотеки он (в)серьёз дорожил лиш(?) 875 256 из которых представляли собой подарочные альбомы с фотограф...ями.
- 8) 903 модели представле(н,нн)ые на показе совреме(н,нн)ой моды вызвали у публики самые разные оценки так например только 16 моделей платьев и костюмов заслужили

ед...нодушное одобрение а по остальным 887 сложилась весьма прот...вор...чивая ситуац...я.

- 9) С 308 ябл...нь колхозного сада было собра(н,нн)о более 800 килогра(м,мм) однако 500 из них пришлось отдать на ферму свиньям и коровам яблоки были червивые.
- 10) На 8-е Марта в киоск завезли 410 букетов состоящих из 2050 роз которые перевозили в самолёте в 82 коро...ках.

**Задание № 58.** Прочитайте текст, а затем спишите, расставляя знаки препинания. Оформите числительные в виде орфографической записи, следя за их правильностью склонения.

**Э к р а н к р и м и н а л ь н ы х с о о б щ е н и й**

Гражданка Мухина найдя кошелек с 562 093 рублями приобрела самовар стоимостью около 250 600 рублей а также чай сахар и кондитерские изделия на сумму свыше 340 900 рублей прибавив к найденным 562 093 рублям ещё что-то около 29 500 рублей из личных сбережений. Собравшимся у Мухиной 187 гостям было предложено роскошное угощение. На 38-й минуте пира на хозяйку напал некто Пауков но гости увлечённые едой не обратили на это внимания. Спас Мухину полицейский Комаров это была его 269-я подобная операция. Видно жалеет теперь Мухина о 590 000 рублях потраченных на негодяев-гостей! Заодно не мешало задуматься и о том что приобретённое нечестным путём счастья не приносит. Напоминаем что найденные деньги вещи и документы следует сдавать в «Стол находок»! За последний год это было сделано 789 441 гражданином. Хотелось бы чтобы этому примеру следовали все.

(по Т. Служевской)

**Задание № 59.** Прочитайте. Найдите и исправьте ошибки, связанные с употреблением местоимений.

- 1) Школа должна стать для ребёнка вторым домом, где они найдут доброту и внимательность их учителей.
- 2) Ещё немаловажно для учителя много знать, чтобы на каждый вопрос ученика ты мог ответить доступным для ребёнка языком.
- 3) Это отвёртка, и при помощи неё мы сможет открыть этот замочек.
- 4) Аркадий и Борис вновь заспорили, и его удивило, как тихо звучит его речь.
- 5) Дали горн на ужин, и дети побежали его есть.
- 6) Эту селёдку мне пыталась продать наша соседка Люба, ввиду жаркой погоды она уже имела неприятный запах.
- 7) Парень был старше него на три года.
- 8) Средний ящик вынут и лежит на подоконнике, справа от него разбитая ваза.
- 9) Все, кто не читал эту книгу, сегодня получают двойку за поведение!

(из школьных сочинений)

**Задание № 60.** Образуйте, где это возможно, от глаголов форму 1-го лица единственного числа настоящего (для глаголов несовершенного вида) или простого будущего (для глаголов совершенного вида) времени.

Вонзить, выжелтить, вызвездить, вынудить;

гвоздить, голосить, гудеть;

дерзить, дудеть;

егозить, ерундить;

очутиться, ощутить;

парусить, переубедить, принудить, прослезиться, пылесосить;

сбрендить, святить;

убедить, увясть.

**Задание № 61.** Прочитайте пародию на строчки из стихотворения Р. Заславского *Приедь! Это просто и близко...*

*Приедь! Это нужно теперь...*

1. Что является объектом пародии?
2. Найдите все ошибки на образование пародируемой формы и исправьте их.

Приедь, умоляю, приехай!

А то – самолётом прилеть,  
чтоб нам не являлась помехой  
какая-нибудь гололедь.

Иль запросто, без церемоний,  
Ты вещи покладь в саквояж  
и в поезде, в спальном вагоне,  
на полку мечтательно ляжь.

А то плывь ко мне пароходом,  
Причалу рукой помахай.

А нету доверия водам –  
сюда на Пегасе скакай.

Приедь, ты не станешь обузой!

Приедь, я зальюсь как щегол!

Приедь, долгожданная муза,  
уж стынет мой жгучий глагол... (Н. Палин)

**Задание № 62.** Составьте словосочетания с данными глаголами, используя указанные вопросы  
*О ком? О чём? По кому? По чему? По ком? По чём?*

соскучиться (по кому, чему? о ком? о чём?)

доказать (что?)

убедить (в чём?)

порицать (кого? за что?)

смеяться (над кем? чем?)

одержать победу (над кем?)

сомневаться (в ком, чём?)

поражаться (чему? чем?)

предпочитать (что? чему?)

запечатлеть (что? в чём?)

пренебрегать (кем? чем?)

**Задание № 63.** Выберите один из заключённых в скобки вариантов в соответствии с нормативным употреблением форм глагола.

Не (махай – маши) руками, когда разговариваешь!

По совету врача он (полоскает – полощет) горло отваром три раза в день.

Мама (полощет – полоскает) бельё в ванной.

Фикус (сох – сохнул) на окне без заботливой хозяйки.

Я сказал: не (портть – порти) игрушки!

Дремай, мой малыш, дремай.

Дождик (брызгает – брызжет) каплями в лицо.

Из сломанного крана вода (брызгает – брызжет) прямо на пол.

**Задание № 64.** Прочитайте и найдите слова, между которыми в предложениях нарушено согласование.

1) Я видел тропинку, ведущей к морю.

2) Недорослями называют людей, плохо воспитанными своими родителями.

3) Солдат двинулся дальше по подземному ходу, освещённым неярким светом, исходившим от стен.

4) Ряд мер, направленных на совершенствование механизма, предпринимаются в лаборатории уже сейчас.

- 5) Ты и твои знакомые приходят к нам в гости без приглашения, и мы вам рады.
- 6) Полчаса в обществе модного современного писателя прошло совершенно незаметно.
- 7) «Горе от ума» написано А.С. Грибоедовым.
- 8) Такси ожидали у самого подъезда офиса.
- 9) В продаже имеется в широком ассортименте ткань и прочая мануфактура.
- 10) Отец с братьями уехали на строительный рынок.
- 11) С рассказом о жене в кармане шёл солдат на бой с врагами.

**Задание № 65.** Прочитайте и найдите ошибки на нарушение порядка слов в предложении. Какие ещё ошибки можно встретить в приведённых примерах? Представьте предложения в исправленном виде.

- 1) Сейчас есть возможность осуществить женщине свои мечты и желания.
- 2) Вот мои какие самые любимые книжки!
- 3) Представитель ни одной профессии, как учитель, не связан так близко с детьми.
- 4) После ссоры друзей произошёл быстрый отъезд с именин Онегина.
- 5) Светлую новую жизнь приближают каждым своим шагом эти люди.

**Задание № 66.** Соотнесите слова из правого и левого столбиков и образуйте словосочетания, поставив существительные в нужный падеж.

Наполнен		тревога
Преисполнен	<i>чем? / чего?</i>	почтение
Исполнен		любезность
Проникнут		решимость

**Задание № 67.** Соотнесите слова из правого и левого столбиков и образуйте словосочетания, поставив существительные в нужный падеж и выбрав предложное или беспредложное управление.

	труд
	билет
Оплата	товар
Оплатить	стоимость
Плата	долги
Платить	проезд
	расходы
	причинённое горе
	зрелость
	неподготовленность
Показывать	это
Свидетельствовать	правильность решения
	польза клиента
	превосходство
	радость
	мнение
Сообщить	приказ
Известить	новости
Рассказать	впечатления
Поделиться	сомнение
Высказать	знание
Подтвердить	ощущения
	то

**Задание № 68.** Найдите ошибки, связанные с употреблением однородных членов предложения.

Какие из них следует отнести к логическим, а какие – к грамматическим? Какую ещё ошибку можно встретить среди данных примеров?

- 1) Мы видим много примеров. Это и батарея Раевского, и полк Болконского, стратегия и ум Кутузова...
- 2) Этот роман учит смелости, благородству и уважать друзей и людей.
- 3) Качества интеллигентного человека – это образованность, уважение, умеет быть тактичным, негрубый, честный.
- 4) Мне нравится читать приключенческие романы, исторические, фантастические и интересные.
- 5) Герой уважает и заботится о своих родителях.
- 6) Студент тщательно изучил и прекрасно ответил по этой теме на экзамене.
- 7) Играя в буриме, мы сочиняли и обменивались стихотворными строчками, и смеялись об этом.
- 8) Рюкзак был удобный, но сильно потёртый в отделе спины.
- 9) Река широкая, но не глубокая, текла, извивалась и наконец впадала в море, спокойное, безмятежное, но с тёмной водой.
- 10) Повеселели от весенних солнечных лучей воробьи, синицы и лица прохожих.

**Задание № 69.** Исправьте ошибки, связанные с употреблением причастного оборота.

- 1) Дорога покрыта проваливающимся снегом под ногами.
- 2) Залезшая обезьяна на дерево хотела полакомиться ягодкой, которая росла на нижней ветке.
- 3) Под окном стоит берёза с осыпающими листьями.
- 4) На клумбе было много цветущихся астр и петуний.
- 5) Ребёнок прочёл любимые ему стихи.
- 6) Дубровский поймал крестьян Троекурова в своих лесах, кравших у него дрова.
- 7) Проявленный трудовой порыв старшеклассниками оказал неоценимую помощь детскому саду.

**Задание № 70.** Преобразуйте, где это возможно, данные сложные предложения, в предложения с причастным оборотом.

- 1) Осёл, который побывал в Мекке, всё равно останется ослом. (*М. Саади*)
- 2) В людях не так смешны те качества, которыми они обладают, как те, на которые они претендуют. (*Ф. Ларошфуко*)
- 3) ... Не было такого горя, которого час чтения не рассеял. (*Ш. Монтескье*)
- 4) Всякий potentant (т.е. правитель), который едино войско сухопутное имеет, одну руку имеет, а который и флот имеет, обе руки имеет. (*Пётр Первый*)
- 5) Состояние размышления – это уже состояние почти противоестественное, а человек, который размышляет, - это животное извращённое. (*Ж-Ж. Руссо*)

**Задание № 71.** Исправьте ошибки, связанные с употреблением деепричастного оборота.

- 1) Сделав генетический анализ у молодого человека, уровень холестерина ещё у него очень низкий.
- 2) Питая нежные возлюбленные чувства к племяннику Быкова, у Катерины начинается паника, не находя себе места и не зная, что ей делать.
- 3) Не соблюдая правил дорожного движения, ждёт опасность.
- 4) Переходя улицу в неполюженном месте, на пешехода был совершён наезд посредством грузового транспорта, управляемым водителем в нетрезвом виде.
- 5) Садясь за руль, машина должна быть в полной исправности.
- 6) Нажав на тормоза изо всех сил, машина все-таки врезалась в столб.
- 7) Окончив школу, перед каждым встаёт вопрос о выборе профессии.
- 8) Увидев неподалёку удавчика, обезьяне на ум пришла мысль о том, как добиться желаемого.

- 9) Пройдя немного, показалась дверь, окованная железом.
- 10) Набив карманы медными деньгами, у солдата появилось желание найти ещё и золотые монеты.

**Задание № 72.** Найдите ошибки в построении сложных предложений.

- 1) Дети, когда возвращались с прогулки из парка, то увидели белку с бельчатами.
- 2) Роман кончается, что сын Болконского слушает разговор Николая Ростова и Пьера.
- 3) Одна из картин художника висит над роялем, которая называется «Осенний пейзаж».
- 4) Когда ветер усиливался, и кроны шумели под его порывами.
- 5) Наташа Ростова отдала телеги раненым, на которых семья собиралась выбираться из горящей Москвы.
- 6) Все силы были направлены, чтобы удержаться от испуга и не поддаться панике.
- 7) Повеселели деревья на улицах, на которых распустились зелёные листочки.
- 8) Мне встретилась девочка с корзинкой, в руке которой также был букетик земляники.
- 9) В ларьке было тесно, в котором преступник и потерпевший вили пиво.
- 10) Заблудившиеся пошли быстро к поляне, где доносились звуки пилы и топора, чей-то приглушённый смех и запах костра с шашлыком.

### **Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Предмет и задачи культуры речи. Культура речи среди других языковых дисциплин (стилистика, лингвистика и риторика).
2. Норма литературного языка: определение, вариативность норм, типы.
3. Речевая ошибка. Понятие и типы речевых ошибок.
4. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения, орфоэпия грамматических форм и отдельных слов.
5. Стилистические особенности словообразования. Стилистические ресурсы словообразования.
6. Лексико-фразеологическая норма и ее варианты. Лексические и фразеологические ошибки.
7. Употребление в речи профессиональной лексики и научных терминов.
8. Морфологические ошибки и их разновидности.
9. Синтаксические ошибки. Синтаксические средства выразительности.
10. Понятие точности речи. Предметная и понятийная точность. Точность словоупотребления.
11. Понятие логичности. Предметная и понятийная логичность. Экстралингвистические условия логичности речи. Основные логические законы.
12. Понятие чистоты речи. Использование в речи диалектизмов и профессиональных слов. Иноязычные слова и выражения в речи, речевые штампы и канцеляризм. Слова-сорняки. Жаргонные слова.
13. Понятие богатства речи. Лексико-фразеологическое и семантическое богатство речи. Словообразование как источник речевого богатства. Грамматические ресурсы богатства речи.

14. Выразительность речи и ее основные условия. Благозвучие речи как национальный фактор оценки речи. Фонетические средства выразительности. Лексика и фразеология как основной источник выразительности речи. Выразительные возможности грамматики.
15. Понятие уместности речи. Стилиевая уместность. Ситуативно-контекстуальная уместность. Личностно-психологическая уместность. Доступность речи как одна из сторон уместности.
16. Официально-деловой стиль: особенности и характерные языковые средства.
17. Научный стиль: особенности и характерные языковые средства.
18. Публицистический стиль: особенности и характерные языковые средства.
19. Особенности устной и письменной речи научного стиля.
20. Научное исследование: схема проведения, структура работы и оформление.
21. Особенности устной публичной речи. Оратор и аудитория.
22. Подготовка публичной речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.
23. Содержание и форма официально-деловых бумаг. Заявление. Доверенность. Расписка.
24. Рекламный текст: особенности стилистики.
25. Речевой этикет в профессиональной деятельности.
26. Профессиональная речь практикующего психолога.
27. Язык художественной литературы и его особенности.
28. Особенности разговорной речи.

### 3.2. Критерии оценки результатов зачет (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

Целями изучения дисциплины «Иностранный язык» являются:

Курс иностранного (английского) языка направлен на формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции:

- языковой компетенции: знание фонетических, лексических и грамматических единиц.
- дискурсивной компетенции: способность строить целостные логические высказывания в процессе устной и письменной профессионально значимой коммуникации
- социолингвистической и стратегической компетенций: знание и умение использовать информацию о социальных и культурных особенностях коммуникации в иноязычной среде, в том числе в условиях дефицита языковых средств

Задачи дисциплины «Иностранный язык»:

1. Обучение диалогической и монологической устной речи в пределах тематики, определенной данной программой. Совершенствование навыков аудирования и произношения, навыков правильного интонационного оформления устной речи (ударение, ритм, мелодика).

2. Задача в области чтения заключается в обучении чтению про себя с пониманием впервые предъявляемых текстов, при этом чтение вслух выступает как вспомогательное средство и методический прием. При обучении студенты овладевают тремя видами чтения: ознакомительным, изучающим и поисковым. В зависимости от этапа обучения, сложности языкового материала и установки на объем излагаемой информации студенты должны научиться читать и переводить текст с использованием словаря или без него. Программа предусматривает обучение студентов пользоваться двуязычным словарем.

3. Письмо предусматривает как формирование навыков правописания, так и формирование умения логично и содержательно излагать свои мысли в письменной форме на английском языке. Предусматривается обучение умению писать письма, составлять план сообщения, писать реферат по прочитанному материалу.

4. Увеличить объем активного и пассивного профессионального словаря;

5. Изучить грамматический материал, предназначенный для употребления в устной и в письменной речи, а также при чтении и переводе.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Правила нормативной грамматики для оформления письменных высказываний, грамматические конструкции и словообразовательные модели, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке;
2. Правила фонетического оформления устных высказываний, необходимые для осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке (ОК-5).

**Уметь:**

1. Использовать коммуникативно-речевые умения, формулы речи, чтобы последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание;
2. Практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте;

3. Читать вслух и про себя, переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывающий пройденный грамматический материал и тематику (ОК-5).

#### **Владеть**

1. Навыками письма и говорения в пределах изученных устных тем (ОК-5).

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1.Б.07**

Дисциплина «Иностранный язык» ориентирует студента на выполнение следующих основных видов профессиональной деятельности: развивающей, учебно-воспитательной, социально-педагогической, культурно-просветительной.

Дисциплины, изучаемые параллельно с освоением дисциплины «Иностранный язык»: «История», «Введение в профессию / Традиции и инновации отечественного образования». С точки зрения общепрофессиональной подготовки курс связан межпредметными связями со всеми базовыми дисциплинами общепрофессиональной подготовки и рядом дисциплин специальной подготовки психолога (Психолингвистика, Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире и др.)

Освоение дисциплины «Иностранный язык» способствует успешному освоению материалов дисциплины «Иностранный язык профессионального общения», «Культура и межкультурное взаимодействие в современном мире».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации: зачет с оценкой

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Сем естр	ВС ЕГ О	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Сам осто ятел ьна я рабо та	К о н т р о ль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Ле кц ии	Ла бо ра то рн ый пр ак ти ку м	Пр ак ти чес ки е за ня ти я	Инт ерак тив		
1.	Phonetic symbols (Правила произношения)	1	12			4		8	
2.	Nouns and Pronouns (Существительные и местоимения)	1	10			6		4	
3.	Verbs (Глаголы)	1	16			6		10	
4.	Adjectives and Adverbs (Прилагательные и наречия)	1	16			6		10	
5.	Prepositions (Предлоги)	1	8			4		4	
6.	Numbers (Числительные)	1	12			6		6	
7.	Sentences (Синтаксис)	1	22			8		14	
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>Итого 1 семестр</b>		<b>100</b>			<b>40</b>		<b>60</b>	
8.	Introduce yourself (Представьтесь)	2	20			8		12	
9.	Time management (Тайм менеджмент)	2	20			8		12	
10.	Facts and opinions (Факты и мнения)	2	24			12		12	
11.	The world around us (Мир вокруг нас)	2	24			10		14	
12.	Science and Communication (Наука и коммуникация)	2	24			10		14	
	<b>Зачет</b>	<b>2</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>Итого 1 семестр</b>		<b>116</b>			<b>48</b>		<b>68</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>			<b>88</b>		<b>128</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Сем естр	ВС ЕГ О	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		К о н т р о ль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	Сам осто	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив	Языковая работа	Ль
1.	Phonetic symbols (Правила произношения)	1	13			1		12	
2.	Nouns and Pronouns (Существительные и местоимения)	1	15			1		14	
3.	Verbs (Глаголы)	1	15			1		14	
4.	Adjectives and Adverbs (Прилагательные и наречия)	1	15			1		14	
5.	Prepositions (Предлоги)	1	13			1		12	
6.	Numbers (Числительные)	1	15			1		14	
7.	Sentences (Синтаксис)	1	18			2		16	
	<b>Зачет</b>	<b>1</b>	<b>4</b>						<b>4</b>
	<b>Итого 1 семестр</b>		<b>108</b>			<b>8</b>		<b>96</b>	
8.	Introduce yourself (Представьтесь)	2	19			1		18	
9.	Time management (Тайм менеджмент)	2	19			1		18	
10.	Facts and opinions (Факты и мнения)	2	22			2		20	
11.	The world around us (Мир вокруг нас)	2	22			2		20	
12.	Science and Communication (Наука и коммуникация)	2	22			2		20	
	<b>Зачет</b>	<b>2</b>	<b>4</b>						<b>4</b>
	<b>Итого 2 семестр</b>		<b>108</b>			<b>8</b>		<b>96</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>			<b>16</b>		<b>192</b>	

### Содержание тем (разделов) дисциплины

- 1. Phonetic symbols. Правила произношения.**  
Гласные, согласные. Деление на слоги. Правила чтения. Скороговорки.
- 2. Nouns and Pronouns. Существительные и местоимения.**  
Части речи. Существительное и местоимение, Характеристики и функции.
- 3. Verbs Глаголы.**  
Глагол. Видовременные формы. Функции глагола, вспомогательные глаголы, употребление модальных глаголов. Неправильные глаголы. Залог и наклонение. Конструкции и обороты с инфинитивом, причастием и герундием.
- 4. Adjectives and Adverbs. Прилагательные и наречия.**  
Adjectives and Adverbs. Degrees of Comparison (Прилагательные и наречия. Степени сравнения). Способы образования форм сравнительной и превосходной степени одно-, двусложных и многосложных прилагательных. Построение предложений с прилагательными в сравнительной и превосходной степени. Исключения. Употребление степеней сравнения прилагательных в сочетании с выражениями *much, a little, a bit, rather, by far* и др. Образование и употребление наречий. Различные позиции наречий в предложении. Степени сравнения наречий.
- 5. Prepositions . Предлоги.**  
Предлоги места, направления, времени. Падежные функции предлогов. Устойчивые сочетания с предлогом. Фразовые глаголы и глаголы с предлогом.

## 6. Numbers. Числительные.

Cardinal and ordinal numbers (Количественные и порядковые числительные). Образование и употребление количественных и порядковых числительных. Суффиксы *-teen*, *-ty*, *-th*. Исключения. Правила употребления количественных числительных в единственном и множественном числе. Правописание числительных. Дроби: правила чтения. Различия в использовании знаков «.» и «,» при написании числительных в русском и английском языках. Правила написания и чтения дат (британский и американский варианты).

## 7. Sentences. Синтаксис.

Простое и сложное предложение. Союзы. Структура и типы вопросительных предложений. Наклонение.

## 8. Introduce yourself. Представьтеесь.

Личный бренд. CV. Тип личности. Питчинг.

## 9. Time management. Тайм менеджмент.

Технологии управления временем, матрица дел и расписание.

## 10. Facts and opinions. Факты и мнения

Объективная позиция и субъективное мнение.

## 11. The world around us. Мир вокруг нас.

Окружающая среда и природа. Развитие и формирование личности.

## 12. Science and Communication Наука и коммуникация.

Научное изыскание, инновации и интеллектуальная собственность. Научный дискурс.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

*В качестве самостоятельной работы студентам необходимо сделать задания 1,2 и из ФОС по подготовке к сдаче форм контроля.*

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### Приложение № 1

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

### а) основная литература:

1. Английский язык для аспирантов : учебное пособие / Т. С. Бочкарева, Е. В. Дмитриева, Н. В. Иноземцева [и др.]. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 109 с. — ISBN 978-5-7410-1695-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71263.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4487-0457-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79610.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Лушникова, И. И. Communication. Science : учебно-методическое пособие / И. И. Лушникова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0543-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75794.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### б) дополнительная литература:

1. Английский язык. Стратегии понимания текста. Часть 1 : учебное пособие / Е. Б. Карневская, А. В. Бенедиктович, Н. А. Павлович [и др.] ; под редакцией Е. Б. Карневская. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 320 с. — ISBN 978-985-06-2168-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21740.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Гаврилова, Ю. В. Английский язык. Texts and topics for discussion : сборник текстов и тем для обсуждения. Учебно-методическое пособие / Ю. В. Гаврилова. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 45 с. — ISBN 978-5-906822-03-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50660.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Губанова, Л. В. Elements of Educational Psychology (Иностранный язык в профессиональной сфере — психология) : учебное пособие / Л. В. Губанова. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2013. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26428.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Доркин, И. В. Английский язык. Разговорная лексика : краткий справочник / И. В. Доркин. — Минск : Вышэйшая школа, 2015. — 96 с. — ISBN 978-985-06-2557-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35459.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Игнатенко, И. И. Изучаем английский язык. Читаем англоязычную литературу : учебное пособие / И. И. Игнатенко, Л. Ю. Морозова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 68 с. — ISBN 978-5-4263-0714-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92876.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Митрошкина, Т. В. Английский язык : полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену / Т. В. Митрошкина. — 7-е изд. — Минск : Тетралит, 2019. — 496 с. — ISBN 978-985-7171-37-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88808.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Слепович, В. С. Деловой английский язык = Business English : учебное пособие / В. С. Слепович. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 270 с. — ISBN 978-985-536-322-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28070.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Степанова, О. В. Английский язык: устная речь : практикум / О. В. Степанова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 64 с. — ISBN 978-5-7996-1209-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68222.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Федосеева, В. М. Английский язык. Стратегии понимания текста. Часть 2 : учебное пособие / В. М. Федосеева, З. Д. Курочкина, Н. И. Малиновская ; под редакцией Е. Б. Карневская. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 255 с. — ISBN 978-985-06-2169-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21741.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
11. Муртазина, Э. И. Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки) : учебное пособие / Э. И.

Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7882-1785-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61954.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

[www.edu.ru](http://www.edu.ru) (федеральный портал «Российское образование»)

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Аудиторная и самостоятельная работа студентов при изучении курса «Иностранный язык» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой, а также работу с текстами первоисточников. Результатами этой работы становятся выступления на семинарских занятиях, участие в обсуждении тем курса, выполнение письменных работ, а именно, контрольных работ.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Диалог-Nibelung
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

## **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

#### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.



Академия Google  
Поисковая система научной информации  
<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)**

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя; мультимедийный проектор, экран, компьютеры с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Таблицы Английский язык (грамматика английского языка)

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

**Помещение для самостоятельной работы**

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## 12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.



Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

– подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,

– написание письменных работ (рефератов, эссе),

– подготовка письменных и устных докладов и сообщений,

– ознакомление с содержанием источников права,

– подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,

– решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институте является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналах Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>

- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;

- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

Составитель рабочей программы - **к.ф.н., доцент Михайлова Анастасия Евгеньевна**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Правила нормативной грамматики для оформления письменных высказываний, грамматические конструкции и словообразовательные модели, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке; Правила фонетического оформления устных высказываний, необходимые для осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке .	Использовать коммуникативно-речевые умения, формулы речи, чтобы последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание; Практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте; Читать вслух и про себя, переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывающий пройденный грамматический материал и тематику	Навыками письма и говорения в пределах изученных устных тем;

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не

		допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать: Правила нормативной грамматики для оформления письменных высказываний, грамматические конструкции и словообразовательные модели, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке; Правила фонетического оформления устных высказываний, необходимые для осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке	ОК-5	Phonetic symbols	лексико-грамматический тест устный опрос	лексико-грамматический тест
			Nouns and Pronouns	лексико-грамматический тест устный опрос	лексико-грамматический тест
			Verbs	лексико-грамматический тест устный опрос	лексико-грамматический тест
			Adjectives and Adverbs	лексико-грамматический тест устный опрос	лексико-грамматический тест
			Prepositions	лексико-грамматический тест устный опрос	лексико-грамматический тест
			Numbers	лексико-грамматический тест устный опрос	лексико-грамматический тест
2	Уметь: Использовать коммуникативно-речевые умения, формулы речи, чтобы	ОК-5	Introduce yourself	устный опрос	Вопросы/задания к зачету, экзамену

	последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание; Практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте; Читать вслух и про себя, переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывая пройденный грамматический материал и тематику.		Time management	устный опрос	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			Facts and opinions	устный опрос	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			The world around us	устный опрос	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			Science and Communication	устный опрос	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
3	Владеть: Навыками письма и говорения в пределах изученных устных тем;	ОК-5	Sentences	письменное задание, конспект	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			Introduce yourself	письменное задание, эссе, конспект	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			Time management	письменное задание, эссе, конспект	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			Facts and opinions	письменное задание, эссе	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			The world around us	письменное задание, эссе, конспект	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>
			Science and Communication	письменное задание, эссе	<i>Вопросы/задания к зачету, экзамену</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

- 1. Phonetic symbols. Правила произношения.**  
Гласные, согласные. Деление на слоги. Правила чтения. Скороговорки.
- 2. Nouns and Pronouns. Существительные и местоимения.**  
Части речи. Существительное и местоимение, Характеристики и функции.
- 3. Verbs Глаголы.**  
Глагол. Видовременные формы. Функции глагола, вспомогательные глаголы, употребление модальных глаголов. Неправильные глаголы. Залог и наклонение. Конструкции и обороты с инфинитивом, причастием и герундием.
- 4. Adjectives and Adverbs. Прилагательные и наречия.**  
Adjectives and Adverbs. Degrees of Comparison (Прилагательные и наречия. Степени сравнения). Способы образования форм сравнительной и превосходной степени одно-, двусложных и многосложных прилагательных. Построение предложений с прилагательными в сравнительной и превосходной степени. Исключения. Употребление степеней сравнения прилагательных в сочетании с выражениями *much, a little, a bit, rather, by far* и др. Образование и употребление наречий. Различные позиции наречий в предложении. Степени сравнения наречий.

**5. Prepositions . Предлоги.**

Предлоги места, направления, времени. Падежные функции предлогов. Устойчивые сочетания с предлогом. Фразовые глаголы и глаголы с предлогом.

**6. Numbers. Числительные.**

Cardinal and ordinal numbers (Количественные и порядковые числительные). Образование и употребление количественных и порядковых числительных. Суффиксы *-teen, -ty, -th*. Исключения. Правила употребления количественных числительных в единственном и множественном числе. Правописание числительных. Дроби: правила чтения. Различия в использовании знаков «.» и «,» при написании числительных в русском и английском языках. Правила написания и чтения дат (британский и американский варианты).

**7. Sentences. Синтаксис.**

Простое и сложное предложение. Союзы. Структура и типы вопросительных предложений. Наклонение.

**8. Introduce yourself. Представьтесь.**

Личный бренд. CV. Тип личности. Питчинг.

**9. Time management. Тайм менеджмент.**

Технологии управления временем, матрица дел и расписание.

**10. Facts and opinions. Факты и мнения**

Объективная позиция и субъективное мнение.

**11. The world around us. Мир вокруг нас.**

Окружающая среда и природа. Развитие и формирование личности.

**12. Science and Communication Наука и коммуникация.**

Научное изыскание, инновации и интеллектуальная собственность. Научный дискурс.

**2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских /лабораторных занятиях**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

**2.2 Темы эссе**

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

The issues of scientific enterprise.  
 My views on objective reality and subjective beliefs.  
 The time management techniques, my personal schedule.  
 Personal branding speech.  
 Problems of human development, actions and authority.

### 2.2.1 Критерии и показатели оценки эссе

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.2 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.3 Вопросы для устного опроса

Вопрос 1. **I. Read the text and answer the questions below it.**

Teachers use both praise and punishment to try to change behaviour. However, reward, most frequently in the form of praise, is generally considered to be more effective because it increases appropriate behavior, whereas punishment decreases inappropriate behaviour. If pupils are punished they know what behaviour results in punishment and therefore what not to do, but may not know what behavior avoids punishment.

However, there are times when punishment is needed. At such times, make sure that you use punishment to best effect; for example, avoid punishing a whole class for the behavior of one or a few pupil(s), always make it clear which pupils are being punished for what behaviour, always give punishment fairly and consistently and in proportion to the offence. Do not make idle threats to pupils,

by threatening them with punishment that you cannot carry out. In order to increase appropriate behaviour, identify to the offender any positive aspects of the behaviour being punished on reprimanding pupils and managing behaviour problems.

1. What do teachers use more frequently to change behaviour?
  1. rewards
  2. punishments
  3. threats
  4. both praise and punishment
2. Punishments are needed when
  5. your pupils are not good at smth.
  6. your pupils are not active
  7. when their behavior is inappropriate
  8. when pupils are inattentive at the lesson
3. According to the text to use punishment to best effect it is necessary
  9. to punish a whole class for the behavior of one pupil
  10. to threaten pupils with punishment that you cannot carry out
  11. to make idle threats
  12. to tell the offender what he is being punished for and explain the appropriate behavior
4. The word "idle" in line 13 could best be replaced by
  13. inactive
  14. empty
  15. hollow
  16. listless

Вопрос 2.

1. Put the verbs in brackets into the correct tenses.
1. Don't make noise! Father (to work).
2. When we came, mother (to cook) dinner.
3. If the weather (to be) fine, we (to go) to the country.
4. Last year we (not to grow) tomatoes.

### 2.3.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса

4. Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы преподавателя, то ему ставится отметка «зачтено».
5. Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.4 Задания для самостоятельной работы

**Задание 1. Choose the correct answer.**

1. Motivation is trying to reach our \_\_ .  
a) goals      b) intentions      c) ambitions      d) achievements
2. Maslow assumed that needs can be \_\_ according to their importance in a sequence known as Maslow's pyramid of needs.  
a) sorted      b) filed      c) arranged      d) regulated
3. Esteem-needs may be satisfied through personal \_ , promotion to responsible jobs, various honors and awards, and other forms of recognition.  
a) accomplishment      b) attainment      c) completion      d) acquirement
4. No road to success is completely \_\_ and free of obstacles.  
a) flat      b) smooth      c) unvarying      d) regular
5. Success requires a competitive \_\_ , a desire to win, a motivation to do well, and the wherewithal to cope with adversity.  
a) spirit      b) disposition      c) mood      d) enthusiasm
6. Some individuals are highly motivated to succeed and expend a lot of effort striving \_\_\_\_ .  
a) to rise above      b) to excel      c) to overdo      d) to exaggerate

7. People are often highly motivated by pressure, recognizing \_\_\_ and the right of some persons to make their demands, and trusting their judgements.

a) domination b) authority c) command d) title

8. Research findings show that students are inclined to respond more positively to \_\_\_\_\_ and positive comments about their work than to criticism.

a) praise b) compliment c) flattery d) cheer

## Задание 2. Translate into English.

2. (Трудные, требующие отдачи сил) but achievable goals are motivating.
3. Our (продуктивность, эффективность) could be greatly increased if we spent more time doing things that are often not seen as urgent but truly are important.
4. (Ориентированные на успех) individuals have a stronger hope for success than a fear of failure.
5. Authoritative demands can be over-used or (неверно использовать).
6. An over-emphasis on freedom and autonomy and corresponding lack of authoritative demand can lead to noticeable (снижение) of effort and achievement, and often to dissatisfaction.
7. Student motivation also concerns the reasons or goals that (лежать в основе) their involvement or noninvolvement in academic activities.
8. Motivation comprises internal processes which (побуждать) us on to satisfy some needs.
9. Unfortunately, as children grow, their (пыл, страстное увлечение) for learning frequently seems to diminish.

## Задание 3.

Напишите текст по транскрипции: 10 Tips for Managing Time Effectively

hæv ə taɪm tʃɛk. nəʊ ɪɡ'zæktli haʊ jə spɛnd jə taɪm. ...	Have a Time Check. Know exactly how you spend your
set ə taɪm 'lɪmɪt. 'setɪŋ ə taɪm 'lɪmɪt fər ə tɑ:sk kæn bi fʌn. ...	time. ...
ju:z 'sɒftweə tu:lz fə taɪm 'mæɪndʒmənt. ...	Set a Time Limit. Setting a time limit for a task can be fun.
hæv ə tə'du:lɪst. ...	...
plæn ə'hɛd. ...	Use Software Tools for Time Management. ...
stɑ:t wɪð jə məʊst ɪm'pɔ:tənt tɑ:sk. ...	Have a To-Do List. ...
'delɪɡɪt ənd ˌaʊt'sɔ:s. ...	Plan Ahead. ...
'fəʊkəs ɒn wʌn tɑ:sk ət ə taɪm.	Start with Your Most Important Tasks. ...
	Delegate and Outsource. ...
	Focus on One Task at a Time.

### 2.4.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

1. Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
2. Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.5. Примеры лексико-грамматических тестовых заданий

### 1. Вставьте глагол *to be* в *Present Simple*.

1. I ... a student. 2. My friend ... not a teacher, he ... a journalist. 3. ... your aunt a doctor? - Yes, she ... . 4. ... they at home? - No, they ... not at home, they ... at work. 5. My brother ... a manager. He ... at work. 6. ... you an engineer? - - Yes, I... 7. ... your sister an actress? No, she ... not an actress, she ... a student. 8. ... your brother at school? - - Yes, he ... . 9. ... your sister at school? - No, she ... not at school. 10. My sister ... at home. 11. ... this your watch? - Yes, it ... . 12. She ... a singer. 13. This ... my bag. 14. My uncle ... an office-worker. 15. He ... at work. 16. Helen ... a painter. She has some fine pictures. They ... on the walls. She has a lot of paper. It ... on the shelf. The shelf ... brown. It ... on the wall. Helen has a brother. He ... a student. He has a family. His family ... not in London, it ... in Moscow.

### 2. Переведите на английский язык, употребляя глагол *to be* в *Present Simple*.

1. Я студент. Я в институте. 2. Мой брат художник. Он не учитель. 3. Моя сестра на работе. Она врач. 4. Он студент. 5. Вы студент? — Нет, я врач. 6. Моя сестра дома. 7. Мы не в школе. Мы дома. 8. Мой брат ученик. Он в школе. 9.



Ваша сестра дома? - Нет, она на работе. 10. Ваш двоюродный брат дома? - Нет, он в школе. - Он ученик? - Нет. Он учитель. 12. Ваша сестра учительница? - Нет, она студентка. 12. Твой дядя на работе? — Нет, он дома. 13. Твоя сестра - директор? — Да. — Она дома? - Нет, она на работе. 14. Мой дедушка — писатель. 15. Моя мама не учительница. Она врач.

### 2.5.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

3. Если студент выполнил без ошибок большую часть лексико-грамматического задания и исправил допущенные ошибки, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
4. Если студент выполнил задание с большим количеством ошибок или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к зачету

#### I. Read the text and answer the questions below it.

Teachers use both praise and punishment to try to change behaviour. However, reward, most frequently in the form of praise, is generally considered to be more effective because it increases appropriate behavior, whereas punishment decreases inappropriate behaviour. If pupils are punished they know what behaviour results in punishment and therefore what not to do, but may not know what behavior avoids punishment.

However, there are times when punishment is needed. At such times, make sure that you use punishment to best effect; for example, avoid punishing a whole class for the behavior of one or a few pupil(s), always make it clear which pupils are being punished for what behaviour, always give punishment fairly and consistently and in proportion to the offence. Do not make idle threats to pupils, by threatening them with punishment that you cannot carry out. In order to increase appropriate behaviour, identify to the offender any positive aspects of the behaviour being punished on reprimanding pupils and managing behaviour problems.

1. What do teachers use more frequently to change behaviour?
    17. rewards
    18. punishments
    19. threats
    20. both praise and punishment
  2. Punishments are needed when
    21. your pupils are not good at smth.
    22. your pupils are not active
    23. when their behavior is inappropriate
    24. when pupils are inattentive at the lesson
  3. According to the text to use punishment to best effect it is necessary
    25. to punish a whole class for the behavior of one pupil
    26. to threaten pupils with punishment that you cannot carry out
    27. to make idle threats
    28. to tell the offender what he is being punished for and explain the appropriate behavior
  4. The word "idle" in line 13 could best be replaced by
    29. inactive
    30. empty
    31. hollow
    32. listless
2. Put the verbs in brackets into the correct tenses.
  5. Don't make noise! Father (to work).

6. When we came, mother (to cook) dinner.
7. If the weather (to be) fine, we (to go) to the country.
8. Last year we (not to grow) tomatoes.
- 9.

## II. Speak about / discuss the problem of / answer the question:

Speak about yourself and your family.

Speak about your timetable and time management skills.

What is MBTI and how can you use the knowledge about personality type in your life?

Discuss the issue of personal and national features in view of different stereotypes.

What are the main challenges of science in the 21-century?

Name the key issues of scientific enterprise.

My views on objective reality and subjective beliefs.

The time management techniques, my personal schedule.

Personal branding as a useful effort to create and influence public perception of an individual by positioning one as an authority in the industry.

Problems of human development, actions and authority.

## III. Test.

\_\_\_\_\_ left at eight o'clock. (subject)

A new

The plane

With friends

Yesterday

He \_\_\_\_\_ very busy lately. (predicate)

not being

does not

had done

has been

He will speak \_\_\_\_\_. (object)

at noon

in an hour

to the manager

very slowly

She promised that she ..... him about it.

won't tell

wouldn't tell

won't have told

wouldn't have told

Call the ambulance! Three people \_\_\_\_\_ in a car accident.

are injured

are being injured

have been injured

had been injured

He was in Japan last month. He \_\_\_\_\_ Japan before.

has never visited

never visited

had never visited

will never visit

The other two reports ..... one of these days.

are typed  
have been typed  
were typed  
will be typed

Did, hard, it, rain, yesterday – ?

Did hard it rain yesterday  
Did it rain hard yesterday  
Did rain it hard yesterday  
Did yesterday it rain hard

coffee, like, or, tea, would, you – ?

Coffee or tea would you like  
Tea or coffee would you like  
Would you like coffee or tea  
You would tea or coffee like

surprised at your decision?

Didn't it  
She hadn't  
Weren't they  
Won't he

### 3.2. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
«отлично»	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
«хорошо»	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
«удовлетворительно»	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
«неудовлетворительно»	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОБУЧЕНИЕ УЧЕНИЮ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Обучение учению являются:

1. Формирование научных представлений о процессах обучения

**Задачи** дисциплины Обучение учению заключаются в:

1. Дать систематизированное представление о закономерностях приобретения новых знаний и умений

2. Сформировать у обучающихся научно обоснованное представление об оптимизации процессов собственного обучения

3. Способствовать формированию системы практических навыков приобретения новых знаний и умений

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-1</b>	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	<b>ОПК-6</b>	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. основные принципы обучения
2. основные подходы к запоминанию материала
3. принципы планирования и организации процесса обучения
4. Временные закономерности процессов научения
5. траектории профессионального роста
6. основные приемы запоминания

**Уметь:**

1. анализировать существующие тенденции и перспективы изучения процессов обучения
2. прогнозировать вероятные последствия и риски нарушений планирования.
3. определять перспективы в решении актуальных задач планирования
4. анализировать существующие тенденции и перспективы образования
5. прогнозировать вероятные последствия и риски прокрастинации
6. определять перспективы в решении актуальных задач саморазвития

**Владеть**

1. приемами критического мышления при анализе актуальных проблем саморазвития
2. приемами мотивирования
3. способами научного обоснования вариантов решения проблемных ситуаций
4. приемами критического мышления при анализе актуальных проблем в образовании
5. приемами аргументации в определении собственной позиции в отношении проблем запоминания
6. способами планирования временных ресурсов

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Обучение учению относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.08.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: отсутствуют

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как

последующее: Все дисциплины

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Как приобретаются новые знания и умения	4	18	1		4		13	
2	Тема 2. Прокрастинация	4	18	1		4		13	
3	Тема 3. Оптимизация процессов обучения	4	18	1		4		13	
4	Тема 4. Техники запоминания	4	18	1		4		13	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>16</b>		<b>52</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Как приобретаются новые знания и умения	4	18	1		1		16	
2	Тема 2. Прокрастинация	4	17			1		16	
3	Тема 3. Оптимизация процессов обучения	4	18	1		1		16	
4	Тема 4. Техники запоминания	4	15			1		14	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>62</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Как приобретаются новые знания и умения

Что значит «что-то выучить» (легко вспомнить во время теста, понять, использовать в разных ситуациях). Что происходит в мозге. Я - это активность моих нейронных групп. Сознание/подсознание (сфокусированное и диффузное мышление). Как правильно формировать нейронные группы. Сон и память

Тема 2. Прокрастинация

Что такое прокрастинация. Мысль о работе вызывает болевые ощущения. Иллюзия компетенции. Долговременная память. Автоматические мысли. Как изменить мысли. Маленькие шаги к успеху.

Тема 3. Оптимизация процессов обучения

Техника «помидор». Борьба с прокрастинацией. Задавайте вопросы. Как запустить реактивацию нейронов. Мотивация. Подкрепление в мозге.

Тема 4. Техники запоминания

Что такое чанкинг. Создание метафор, аналогий. Дворец памяти. Зацепитесь за имеющийся опыт. Думайте о будущем. Полезные советы

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Как приобретаются новые знания и умения	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

2	Тема 2. Прокрастинация	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Оптимизация процессов обучения	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Техники запоминания	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### Приложение № 1

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

### **а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Петр, Людвиг Победи прокрастинацию! Как перестать откладывать дела на завтра / Людвиг Петр ; перевод Н. Шведюк. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86766.html">http://www.iprbookshop.ru/86766.html</a>	По логину и паролю

### **б) дополнительная литература:**

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Сварник О.Е. Активность мозга: специализация нейрона и дифференциация опыта [Электронный ресурс] / Сварник О.Е.— Электрон. текстовые данные. — Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2016.— 190 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/88059.html">http://www.iprbookshop.ru/88059.html</a> .	По логину и паролю

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебная дисциплина формирует понимание процессов обучения и навыки самостоятельной организации собственного развития.

Роль этой дисциплины в том, что она формирует у студентов целостное представление о процессах обучения на разных уровнях и умение использовать эти знания для саморазвития.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием



современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке исследований мозга.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка к групповым обсуждениям по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для групповой дискуссии, эссе).

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

<http://www.edu.ru/>

#### **Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»**

<http://window.edu.ru/>

#### **Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов**

Научно-практические и методические материалы

<http://school-collection.edu.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналах Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. основные принципы обучения</li> <li>2. основные подходы к запоминанию материала</li> <li>3. принципы планирования и организации процесса обучения</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. анализировать существующие тенденции и перспективы изучения процессов обучения</li> <li>2. прогнозировать вероятные последствия и риски нарушений планирования.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. приемами критического мышления при анализе актуальных проблем саморазвития</li> <li>2. приемами мотивирования</li> <li>3. способами научного обоснования вариантов решения проблемных ситуаций</li> </ol>
2	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Временные закономерности процессов научения</li> <li>2. траектории профессионального роста</li> <li>3. основные приемы запоминания</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. определять перспективы в решении актуальных задач планирования</li> <li>2. анализировать существующие тенденции и перспективы образования</li> <li>3. прогнозировать вероятные последствия и риски прокрастинации</li> <li>4. определять перспективы в решении актуальных задач саморазвития</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. приемами критического мышления при анализе актуальных проблем в образовании</li> <li>2. приемами аргументации в определении собственной позиции в отношении проблем запоминания</li> <li>3. способами планирования временных ресурсов</li> </ol>

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью,

		освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1	Тема 1. Как приобретаются новые знания и умения Тема 2. Прокрастинация	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	Владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6	Тема 3. Оптимизация процессов обучения Тема 4. Техники запоминания	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

#### Перечень тем для проведения групповой дискуссии

1. Как происходит обучение
2. Я и прокрастинация
3. Кто виноват и что делать в ВУЗе?
4. Как выучить то, что не хочется

#### Критерии и шкалы оценивания участия в групповой дискуссии

<b>№</b>	<b>Показатели ответа</b>	<b>Оценка в баллах</b>
1	студент принимал активное участие в дискуссии, был инициативен, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, аргументированностью, обоснованностью собственной позиции в проблемных ситуациях.	<b>2</b>
2	студент принимал участие в дискуссии, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, однако он затруднялся в подборе аргументов и формулировке собственной позиции в проблемных ситуациях.	<b>1</b>
3	студент не принимал участие в дискуссии, или его выступление отличалось непоследовательностью, ненаучностью или содержало значимые ошибки при формулировке психологических знаний.	<b>0</b>
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

Форма проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – зачет

#### Тема эссе

1. Как я буду запоминать структуры мозга в процессе изучения дисциплины Анатомия центральной нервной системы

#### Критерии и показатели оценки эссе

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

- используемые понятия строго соответствуют теме;

- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;

- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;

- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;

- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;

- логика структурирования доказательств

- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;

- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.

- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;

- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;

- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

#### Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/незачтено	5 и менее баллов

### 3.3. Критерии оценки результатов зачета по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: кандидат психологических наук,  
Сварник Ольга Евгеньевна





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Введение в профессию» являются:

- формировании у обучающихся представления об особенностях функционирования системы управления персоналом на предприятиях государственной и частной сферы, о возможностях применения полученных знаний и навыков в практической деятельности в области кадрового менеджмента;

- усвоение обучающимися основного предназначения избранного направления и профиля подготовки и формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований к работе «специалиста по управлению персоналом».

**Задачи** дисциплины «Введение в профессию» заключаются в:

- формировании необходимых знаний об управлении персоналом как науке и специфике работы менеджера по управлению персоналом;

- введении обучающихся в круг проблем, определяющих управленческую деятельность вообще и в рамках выбранного направления, в частности;

- формировании у обучающихся необходимости добросовестного изучения циклов гуманитарных, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, определяющих эффективную работу менеджера по управлению персоналом;

- формировании более быстрой адаптации обучающихся-первокурсников к условиям вузовской жизни, психологической подготовке к систематической самостоятельной работе;

- ознакомлении обучающихся с научными основами организации учебной деятельности и методиками усвоения программного материала при оптимальной затрате сил и времени.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Механизмы возникновения и разрешения социальных конфликтов (ОК-6);
2. Особенности работы в коллективе (ОК-6);
3. Социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива (ОК-6);
4. Основы современной философии и концепции управления персоналом (ОПК-1);
5. Сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом (ОПК-1).

### **Уметь:**

1. Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
2. Вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликта, использовать различные методы и способы предотвращения и позитивного разрешения конфликтов (ОК-6);
3. Применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1).

### **Владеть**

1. Навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
2. Навыками саморегуляции психических состояний в процессе профессиональной деятельности, психических состояний в экстремальных условиях (ОК-6);

3. Современными технологиями управления персоналом и поведением персонала (ОПК-1).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. Б.09**

Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов функционирования системы управления персоналом в организациях, возможностей применения полученных знаний и навыков в практической деятельности в области кадрового менеджмента.

Дисциплина «Введение в профессию» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Обучение учению», «Современные информационные технологии», «Критическое мышление и аргументация», «Русский язык и культура профессиональной речи».

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин: обществознание, экономика (школьный курс).

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Основы кадровой политики», «Профессиональное развитие личности», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Обучение и развитие персонала», «Лидерство и формирование команды», «Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации: зачет

#### Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	«Управление персоналом» в системе современного знания	1	16	2		2		12	
2	Управление персоналом как социальное явление	1	18	2		4		12	
3	Система HR: элементы и подсистемы	1	18	4		2		12	

4	HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	1	18	2		4		12	
5	Основы регламентации в системе управления персоналом организации	1	16	2		4		10	
6	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу	1	18	4		4		10	
	Зачет		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>20</b>		<b>72</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторные и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	«Управление персоналом» в системе современного знания	1	16	1		2		13	
2	Управление персоналом как социальное явление	1	18	1		2		15	
3	Система HR: элементы и подсистемы	1	18	1		2		15	
4	HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	1	18	1		2		15	
5	Основы регламентации в системе управления персоналом организации	1	18	-		2		16	
6	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу	1	16	-		2		14	
	Зачет	1	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>12</b>		<b>88</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. «Управление персоналом» в системе современного знания

Содержание основных управленческих дисциплин учебного процесса. Функциональная роль менеджера по персоналу в организации. Социально-экономическая значимость будущей

профессии. Работа управленца, виды практических профессиональных задач. Специфика обучения в институте. Эволюция теории и практики управления персоналом. Принципы системного подхода к теории и практике управления персоналом. Уровни организации управления персоналом. Краткий исторический обзор: Тейлор, Файоль, Мак-Грегор, Мейо, Оучи, Друкер, Шумпетер и др. – от работы с кадрами к развитию человеческих ресурсов.

Современные проблемы теории и практики управления персоналом. Основные парадигмы управления персоналом. Управление трудовыми ресурсами, управление кадрами, управление человеческими ресурсами

Общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности. Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности).

Основы профессиональной ориентации.

## **Тема 2. Управление персоналом как социальное явление**

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 3. Система HR: элементы и подсистемы**

Основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.

Концепции «HR» и «управления человеческими ресурсами». Основные различия. Понятие и цель стратегического HR. Составляющие стратегии HR. Изменение составляющих стратегии HR в зависимости от стадии жизненного цикла организации. Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Понятие отбора персонала. Подбор персонала. Адаптация. Аттестация.

## **Тема 4. HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы**

Проблемы в HR, HR менеджмент в России и за рубежом: общее и различное в теории и практике. Факторы, влияющие на выбор методов в управлении персоналом. Особенности российской, европейской и американской экономики труда. Внутренние коммуникации и их оценка. Подход в корпоративной культуре и культуре отношений. Позиции на инвестирование в «человеческий капитал». Потенциал для развития человеческого ресурса в России. Плюсы и минусы российского HR. Оценка И. Адизеса. Правоприменительные практики зарубежного и российского HR.

## **Тема 5. Основы регламентации в системе управления персоналом организации**

Понятие регламент организации и регламент предприятия. Трудовой распорядок организации, правила трудового распорядка. Организационное поведение и организационная культура как факторы в управлении персоналом. Диагностика организационной культуры и умение применять ее на практике. Соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

## **Тема 6. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу**

Способность менеджера по персоналу работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Требуемые качества менеджера по персоналу: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Карта компетенций современного

менеджера по персоналу. Модель эффективного управленца. Способность специалиста по управлению персоналом работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Введение в профессию» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html> , доступ по паролю

2. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Лендеры, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> , доступ по паролю

#### **б) дополнительная литература:**

1. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>, доступ по паролю
2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>, доступ по паролю
3. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом: учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>, доступ по паролю

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) **Ресурсы Интернет** [572-res1-1](http://lib.usue.ru)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные

мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические Занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*



Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы– это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы),

в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**  
**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы  
Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1. механизмы возникновения и разрешения социальных конфликтов; 2. особенности работы в коллективе; 3. социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива.	1. работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; 2. вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликта, использовать различные методы и способы предотвращения и позитивного разрешения конфликтов.	1. навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; 2. навыками саморегуляции психических состояний в процессе профессиональной деятельности, психических состояний в экстремальных условиях.
2.	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.	применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.	современными технологиями управления персоналом и поведением персонала.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении

		неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание: 1. механизмов возникновения и разрешения социальных конфликтов; 2. особенностей работы в коллективе; 3. социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива.	ОК-6	Тема 2. Управление персоналом как социальное явление	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>



			Тема 3. Система HR: элементы и подсистемы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>
2	Умение: 1. работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; 2. выработать и применять стратегии поведения в ходе конфликта, использовать различные методы и способы предотвращения и позитивного разрешения конфликтов.	ОК-6	Тема 4. HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>
			Тема 5. Основы регламентации в системе управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>
3	Владение: 1. навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; 2. навыками саморегуляции психических состояний в процессе	ОК-6	Тема 6. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>

	профессиональной деятельности, психических состояний в экстремальных условиях.			<i>самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
4	Знание: сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.	ОПК-1	Тема 1. «Управление персоналом» в системе современного знания	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>
			Тема 2. Управление персоналом как социальное явление	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>
5	Умение: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.	ОПК-1	Тема 3. Система HR: элементы и подсистемы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>
			Тема 4. HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету</i>

				задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	
6	Владение: современными технологиями управления персоналом и поведением персонала.	ОПК-1	Тема 5. Основы регламентации в системе управления персоналом организации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к зачету
			Тема 6. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. «Управление персоналом» в системе современного знания.

Тема 2. Управление персоналом как социальное явление.

Тема 3. Система HR: элементы и подсистемы.

Тема 4. HR-менеджмент: технологии, функции и методы работы.

Тема 5. Основы регламентации в системе управления персоналом организации.

Тема 6. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Основные предпосылки развития управления персоналом как вида профессиональной деятельности.
2. Становление управления персоналом как социального явления и науки.
3. «Введение в профессиональную деятельность» как учебная дисциплина.
4. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук.
5. Этапы развития управления персоналом как вида деятельности.
6. Характеристика научной основы направления обучения «Управление персоналом».
7. Основные предпосылки профессионализации управления персоналом.
8. Современные тенденции профессионализации управления персоналом.
9. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом.
10. Объект и субъект управления персоналом.
11. Понятие и цели управления персоналом.
12. Функции, субъекты и методы управления персоналом.
13. Основные сферы управления персоналом и их соотношение.
14. Персонал и его основные категории.
15. Понятие и основное содержание руководства персоналом.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты

	(незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка</b> «удовлетворительно»/зачтено	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка</b> «неудовлетворительно»/не зачтено	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

### 2.3 Тематика докладов

1. Соотношение понятий: «руководство персоналом», «управление персоналом», «менеджмент персонала».
2. Работа с кадрами и руководство персоналом: субъекты и функции.
3. Организация и функции работы с кадрами.
4. Классические теории управления.
5. Понятие и структура концепции управления персоналом.
6. Основное содержание концепций управления персоналом.
7. Правовое регулирование управления персоналом.
8. Правовой механизм управления персоналом.
9. Цели и задачи управления персоналом в сфере нравственных отношений.
10. Взаимоотношения руководителя и подчиненного: нравственный аспект.
11. Отношения между сотрудниками как объект управления персоналом.
12. Морально-психологический климат в коллективе как объект управления персоналом.

#### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Нравственные аспекты методов управления персоналом.
2. Нравственная культура специалиста по управлению персоналом.
3. Система управления персоналом организации: основные компоненты, их характеристики.
4. Субъект-объектные отношения и связи в системе управления персоналом.
5. Функции управления персоналом организации.
6. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.

7. Совершенствование деятельности кадровых служб в работе с персоналом организации.
8. Понятие «кадровая политика».
9. Положительные и отрицательные качества российского работника.
10. Положительные и отрицательные качества российского руководителя.
11. Концепции кадрового менеджмента.
12. Сравнительный анализ основных подходов к управлению персоналом.
13. Роль менеджера по персоналу в организации.
14. Карта компетенций современного менеджера по персоналу.
15. HR-менеджер: роль, функции, компетенции, требования к профессии.
16. Основные персонал-технологии в организации.
17. Роль, место и функции кадровой службы в организации.
18. Подбор и отбор персонала в современной организации.
19. Нестандартные методики подбора и отбора персонала.
20. Процесс привлечения персонала в современной организации.
21. Основные методы оценки персонала
22. Адаптация персонала в системе управления персоналом организации.
23. Управление карьерой персонала в современной организации.
24. Развитие персонала в организации.
25. Мотивация персонала в системе управления персоналом организации.
26. Стимулирование персонала в системе управления персоналом организации.
27. Мотивация и стимулирование персонала. Сходство и различия понятий «мотив» и «стимул».
28. Контроль за персоналом: сущность и цели.
29. Организация труда и личность работника.
30. Особенности управления человеческими ресурсами.
31. Тенденции эволюции управления человеческими ресурсами.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Сформулируйте основные признаки профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Задание 2. Раскройте сущность управления персоналом с точки зрения профессиональной деятельности.

Задание 3. Сравните понятия «управление персоналом», «менеджмент персонала», «кадровый менеджмент» и покажите общее и особенное.

Задание 4. Проанализируйте методы управления персоналом, применяемые в конкретной организации. Выясните, какие из них преобладают.

Задание 5. Обоснуйте необходимость применения административных методов в современных условиях.

Задание 6. Раскройте сущность философии организации и философии управления персоналом организации.

Задание 7. Проанализируйте характер общения руководителя с подчиненными (на примере какой-либо организации).

Задание 8. Оцените умение руководителя осуществлять формы управленческих контактов (проведение совещаний, собраний, деловых бесед). Опишите состав задач в каждом функциональном блоке.

Задание 9. Опишите основные факторы, оказывающие воздействие на персонал организации.

Задание 10. Приведите примеры способности специалиста по управлению персоналом работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

1.

### **2. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы**

3.

1. Профессиограмма — это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции.

2. 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.

3. 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.

4. Осознанное побуждение личности к определенному действию — это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания.

5. Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность — это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения.

6. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

- а) авторитарный;
- б) демократический;

- в) анархический;
- г) кооперативный.

7. Управление – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) процесс регулирования в целях поддержания равновесия в системе;
- в) осуществление властных полномочий;
- г) деятельность, направленная на достижение определенной цели.

8. Руководство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;

- г) определенное подавление воли подчиненного.

9. Мотивация — это:

- а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
- б) достижение личных целей через достижение общих целей;
- в) ролевое моделирование;
- г) пантомимика.

10. Психологическая избирательность — это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

г) способность быстро и глубоко вникать в психологию другого человека и «отражать» ее умело изменяя тон и форму общения, средства и методы воздействия адекватной ситуации.

11. Психологический такт — это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

г) умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроения.

12. Мотивы – это:

- а) осознанные потребности;
- б) восприятия;
- в) ощущения;
- г) методы.

13. Персонал – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) совокупность методов;
- г) совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация.

14. Социальная активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;



г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей

15. Что не является задачей системы управления персоналом?

а) социально-психологическая диагностика персонала;

б) планирование потребности в кадрах;

в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;

г) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

16. Соглашение, заключенное в письменной форме двумя сторонами, регулирующее содержание, начало и завершение трудовых отношений, а также права и обязанности сторон, является...

а) тарифным;

б) типовым;

в) правовым;

г) трудовым.

17. Кадровая политика организации, при которой руководство организации работает не только с прогнозами, но и средствами воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, называется...

а) пассивной;

б) активной;

в) превентивной;

г) реактивной.

18. К основным задачам деятельности менеджера в организации относится:

а) добиться устранения конкурентов на рынке труда экономическими методами;

б) организовать выпуск собственной продукции по минимальным ценам;

в) осуществлять контроль за четким соблюдением режима рабочего дня;

г) поставить нужного человека на нужное место и добиться выполнения своих указаний.

19. К поведенческим чертам личности можно отнести:

а) состояние здоровья;

б) самоуверенность;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

20. Что не является функциями управления персоналом?

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

21. На стадии роста организации управления персоналом направлены на:

а) привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия;

б) адаптацию персонала, привлекаемого извне в уже сложившейся на предприятии организационной и корпоративной культуре;

в) оптимизацию расходов на персонал;

г) верные ответы «а» и «б».

22. Что изучает наука об управлении персоналом?

а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) человеческие отношения.

23. В теории менеджмента мотивация относится к функциям...

а) среднего звена управления;

б) всех звеньев управления;

в) нижнего звена управления;

г) персонала.

24. К основным видам методов управления персоналом не относятся методы:

а) административные;

б) неэкономические;

в) экономические;

г) социально-психологические.

25. Организационно-распорядительные методы управления предполагают...

а) социальное планирование;

б) конкурсы, смотры;

в) делегирование полномочий;

г) страхование.

26. К экономическим методам управления персоналом не относится...

а) установление материальных санкций;

б) конкурсы, смотры;

в) планирование карьерного роста;

г) адаптация.

27. С точки зрения менеджмента к группе экономических методов системы управления персоналом можно отнести...

а) приказ;

б) разработку должностной инструкции;

в) премирование по итогам работы за год;

г) оплату санаторно-курортного лечения.

28. 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.

29. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики?

а) функциональная;

б) стратегическая;

в) управляющая;

г) обеспечивающая.

30. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении.

2.

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения тестовых заданий для самостоятельной работы

Тестирование представляет собой систему кратких заданий, позволяющую проводить процедуру автоматизированного измерения качества достижения целей обучения, уровня знаний и умений обучающегося.

#### Критерии оценивания

% выполнения	Результат прохождения тестирования
60-100	Положительно
0-59	Отрицательно

1.

#### 2. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Современные проблемы теории и практики управления персоналом.
2. Общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности.
3. Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности).
4. Основы профессиональной ориентации.
5. Линейные и функциональные подсистемы управления персоналом.
6. Функции управления персоналом в организации.
7. Методы и технологии управления персоналом.
8. Организационная структура системы управления персоналом.
9. Понятие отбора персонала.
10. Адаптация.
11. Аттестация.
12. Карта компетенций современного менеджера по персоналу.
13. Модель эффективного управления.
14. Потенциал для развития человеческого ресурса в России.

#### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

### 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

#### 3.1 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 образование по направлению «Управление персоналом».
14. Стандарты качества профессии.
15. Разработка оптимальной организационной структуры и структуры HR-службы.
16. Функциональные обязанности руководителя службы управления персоналом.
17. Понятие и цели HR.
18. Функции HR.
19. Функциональное разделение труда и организационная структура службы HR.
20. Организационные структуры HR.
21. Состав и структура промышленно-производственного персонала.
22. Общая характеристика системы HR (кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы HR).
23. Формирование кадровой политики.
24. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
25. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.
26. Внутренние коммуникации и их оценка. Подход в корпоративной культуре и культуре отношений.
27. Позиции на инвестирование в «человеческий капитал».
28. Управление человеком: сущность, основные категории.
29. Управление группой: сущность и цели.
30. Социально-психологическая квалификация персонала.
31. Нравственная культура специалиста по управлению персоналом.
32. Потенциал для развития человеческого ресурса в России.
33. Система управления персоналом организации: основные компоненты, их характеристики.
34. Субъект-объектные отношения и связи в системе управления персоналом.
35. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.
36. Совершенствование деятельности кадровых служб в работе с персоналом организации.
37. Понятие «кадровая политика».
38. Работа с коллективом. Техники планирования карьеры.
39. Понятие о корпоративной культуре.
40. Понятие о карьерном развитии и карьерном планировании. Директивные методы.
41. Инструменты развития сотрудников.
42. Морально-психологический климат коллектива.
43. Сущность и содержание кадрового планирования.
44. Кадровое планирование.
45. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
46. Оплата труда персонала. Стимулирование и вознаграждение.
47. Расторжение трудового договора.
48. Аттестация: порядок проведения, основные этапы.
49. Основные цели системы HR организации.
50. Оценка эффективности управления предприятием.
51. Теории поведения человека в организации.
52. Профессиональная и организационная адаптация персонала.

53. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
54. Подбор персонала и профориентация.
55. Понятие регламент организации и регламент предприятия.
56. Трудовой распорядок организации, правила трудового распорядка.
57. Организационное поведение и организационная культура как факторы в управлении персоналом.
58. Способность менеджера по персоналу работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
59. Требуемые качества менеджера по персоналу: основные, желаемые, противопоказания.
60. Способности, личностные особенности, умения и навыки.

### 3.2 Тестовые задания

1. Управление персоналом — это:
  - а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  - б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
2. Кадровая политика – это:
  - а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  - б) цели и стратегии в области работы с персоналом, на которые ориентированы все мероприятия по управлению человеческими ресурсами;
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
3. Персонал – это:
  - а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  - б) люди со сложным комплексом индивидуальных качеств, среди которых социально-психологические играют главную роль;
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
4. Объект управления персоналом:
  - а) отдельный работник, трудовой коллектив;
  - б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) человеческие отношения.
5. Субъект управления персоналом:
  - а) отдельный работник, трудовой коллектив;
  - б) руководители всех уровней;
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) человеческие отношения.
6. К общим принципам управления персоналом относятся:
  - а) научность, непрерывность, нормативность, экономичность;
  - б) комплексность, плановость, заинтересованность, ответственность;

в) научность, системность, непрерывность, нормативность;

г) все вышеперечисленные.

7. Оценка персонала — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

8. Планирование ресурсов — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах.

9. Набор персонала — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям.

10. Отбор — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва, созданного в ходе набора.

11. Тренинг — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) процесс обучения, в ходе которого сотрудники не только получают новые знания, но и могут отработать их в ролевых играх, то есть закрепить в виде конкретных практических навыков.

12. Производительность труда – это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

13. Кадровое планирование — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) разработка перспективных и текущих планов комплектования организации кадрами;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

14. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

15. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

16. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

17. Социальная структура персонала — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

18. Штатная структура персонала — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

19. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) линейные руководители;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

20. Функциональный подход к управлению персоналом — это:

а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) совокупность основных функций и направлений кадровой работы.

21. Организационный подход к управлению персоналом — это:

а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению.

22. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль с точки зрения кадровой политики в совокупности представляют собой — это:

а) функции;

б) принципы;

в) задачи;

г) методы.

23. Оценка труда работником — это:

а) внутреннее состояние работника, вызванное трудовой деятельностью, его удовлетворенность окружающей обстановкой (условиями, оплатой, нормированием труда, его содержанием и т.д.);

б) внутриличностный конфликт;

в) деструктивный конфликт;

г) полномочия.

24. Совершенствование — это:

а) легально осуществляемое воздействие на государственные органы (законодательные и исполнительные) для создания оптимальных условий осуществления деятельности фирмы;

б) исправление неблагоприятной или ухудшающейся ситуации;

в) улучшение сложившейся ситуации;

г) платежеобеспеченная и осознанная потребность.

25. Корпоративная культура — это:

а) культура корпорации, предприятия или ассоциации;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) определенное подавление воли подчиненного.

26. Самопознание — это:

а) познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

27. Самоорганизация — это:

а) организация своей жизни и деятельности;



б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

28. Самовоспитание — это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) формирование приоритетных качеств.

29. Инициативность — это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых подходов к решению известных проблем и др.;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

30. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства.

### 3.3. Критерии оценки результатов зачета (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном зачете по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.

<b>Оценка экзамена</b> (стандартная)	<b>Оценка экзамена</b> (тестовые нормы: % правильных ответов)	<b>Требования к знаниям на устном зачете по билетам</b>
<b>«Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и кадровая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Управление персоналом организации» являются:

- приобретение обучающимися теоретического комплекса знаний, умений и формирование компетенций в области современного механизма управления персоналом организации;

- формирования культуры управленческого мышления, выработки управленческих ценностей, необходимых в профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки.

**Задачи** дисциплины «Управление персоналом организации»:

- освоение основ управления персоналом организации и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- изучение методов анализа и планирования основных экономических и социально-экономических элементов и показателей, характеризующих систему управления персоналом организации;

- изучение нормативно-правовых оснований системы управления персоналом организации и оценки ее качества;

- развитие самостоятельности мышления и интерпретации при оценке результатов функционирования системы управления персоналом организации;

- приобретение обучающимися навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
2	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
3	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Основы современной философии и концепции управления персоналом (ОПК-1);  
2. Сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом (ОПК-1).

3. Методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда (ОПК-1).

4. Методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности (ОПК-1).

5. Основы стратегического управления персоналом (ПК-1).

6. Основы разработки и реализации концепции управления персоналом (ПК-1).

7. Основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью (ПК-1).

8. Основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями (ПК-12).

9. Основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12).

**Уметь:**

1. Применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1).
2. Реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом (ОПК-1).
3. Разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом (ПК-1).
4. Анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом (ПК-1).
5. Применять на практике методы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника (ПК-1).
6. Обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом (ПК-12).
7. Оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников (ПК-12).
8. Вести деловую переписку (ПК-12).

**Владеть**

1. Современными технологиями управления персоналом и поведением персонала (ОПК-1).
2. Навыками анализа планов, стратегии и структуры организации (ПК-1).
3. Навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника (ПК-1).
4. Навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом (ПК-12).
5. Навыками подготовки документации по работе с персоналом (ПК-12).

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. Б.10**

Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов функционирования системы управления персоналом в организациях.

Дисциплина «Управление персоналом организации» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Правоведение», «Безопасность жизнедеятельности», «Математическая статистика», «Общая психология».

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Введение в профессию», «Современные информационные технологии», «Критическое мышление и аргументация».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом», «Основы кадровой политики», «Профессиональное развитие личности», «Компетентный подход в управлении персоналом», «Обучение и развитие персонала», «Лидерство и формирование команды», «Мотивация и стимулирование персонала», «Управление персоналом в современной организации», «Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

**Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Основные концептуальные подходы к управлению персоналом организации	2	14	4		2		8	
2	Система управления персоналом организации	2	14	4		2		8	
3	Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации	2	14	4		2		8	
4	Система стратегического управления персоналом организации	2	14	4		2		8	
5	Документирование в сфере управления персоналом	2	14	4		2		8	
6	Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Формирование кадрового резерва	2	14	4		2		8	
7	Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка и аттестация персонала	2	14	4		2		8	
8	Социализация, профориентация и адаптация персонала	2	14	4		2		8	
9	Организация обучения персонала. Управление деловой карьерой персонала	2	12	4		2		6	
10	Руководитель в системе управления персоналом организации	2	16	4		2		10	
	Зачет с оценкой	2	4					4	

	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>40</b>		<b>20</b>		<b>84</b>	
--	--------------	--	------------	-----------	--	-----------	--	-----------	--

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторные и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Основные концептуальные подходы к управлению персоналом организации	3	14	1		-		13	
2	Система управления персоналом организации	3	14	1		-		13	
3	Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации	3	14	1		-		13	
4	Система стратегического управления персоналом организации	3	14	1		-		13	
5	Документирование в сфере управления персоналом	3	14	1		1		12	
6	Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Формирование кадрового резерва	3	14	1		-		13	
7	Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка и аттестация персонала	3	14	1		1		12	
8	Социализация, профориентация и адаптация персонала	3	14	1		-		13	
9	Организация обучения персонала. Управление деловой карьерой персонала	3	14	-		1		13	
10	Руководитель в системе управления персоналом организации	3	14	-		1		13	
	Зачет с оценкой	3	4						4

	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>128</b>	<b>4</b>
--	--------------	--	------------	----------	--	----------	--	------------	----------

## **Содержание тем (разделов) дисциплины**

### **Тема 1. Основные концептуальные подходы к управлению персоналом организации**

Цель и задачи управления персоналом. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности. Типы профессиональных культур управления персоналом. Цель и задачи управления персоналом. Принципы и функции управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе.

Основные концептуальные подходы к управлению персоналом. Общее понятие концепции управления персоналом. Характеристика основных компонентов концепции управления персоналом. Анализ концептуальных взглядов на управление персоналом в истории менеджмента. Современная концепция управления персоналом.

### **Тема 2. Система управления персоналом организации**

Система управления персоналом как целостность функций и как непрерывный процесс. Основные барьеры, препятствующие внедрению системы управления в российских организациях. Цели и задачи современной кадровой службы. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Подразделения кадровой службы и направления их деятельности. Современные функции службы управления персоналом. Методы и модели управления персоналом. Метод управления как способ управленческого воздействия на персонал. Классификация методов. Административные методы как способы прямого воздействия. Позитивные и негативные стороны административных методов. Характеристика экономических методов управления. Преимущества и недостатки. Социально-психологические методы управления. Позитивные и негативные стороны социально-психологических методов. Модели управления персоналом.

### **Тема 3. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации**

Понятие «кадровая политика». Управленческие стратегические задачи. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии. Условия разработки кадровой политики. Основные факторы влияния: нормативные ограничения, ситуация на рынке труда, цели предприятия, стиль управления, условия труда, качественные характеристики трудового коллектива. Концептуальные кадровые документы. Социальное партнерство. Оценка выбора кадровой политики. Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы. Содержание основных этапов планирования. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные. Разработка среднесрочных планов. Сущность и принципы маркетинга персонала.

### **Тема 4. Система стратегического управления персоналом организации**

Общее понятие стратегического управления персоналом. Субъекты и объекты стратегического управления. Проблемы в деятельности системы управления персоналом на этапе рыночных преобразований. Этапы формирования стратегического управления персоналом. Основные варианты организационного оформления системы.

### **Тема 5. Документирование в сфере управления персоналом**

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). управленческие документы в сфере управления персоналом. Понятие организационно-управленческого документа в сфере управления персоналом, 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 6. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.**

### **Формирование кадрового резерва**

Планирование потребности в персонале, основные этапы. Количественная и качественная потребность. Методы определения потребности в персонале: экстраполяции, экспертных оценок, балансовые, нормативные, математико-статистические, компьютерных моделей. Достоинства и недостатки методов планирования. Цели и задачи формирования резерва персонала. Типы резерва. Общие принципы подбора кандидатов в резерв. Этапы работы с резервом. Алгоритм формирования резерва и организации работ по его подготовке. Инструменты планирования резерва. Методы работы с резервом кадров. Высвобождение персонала. Высвобождение персонала как функция управления персоналом. Основные виды увольнений: краткая характеристика. Уход работника по собственному желанию. Увольнение по инициативе администрации. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала в связи с выходом на пенсию.

## **Тема 7. Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала.**

### **Деловая оценка и аттестация персонала**

Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки. Процесс отбора персонала. Методы и критерии отбора. Методика проведения интервью. Понятие расстановки персонала. Основные принципы рациональной расстановки персонала. Внутриорганизационная мобильность. Количественная и функциональная гибкость. Внутрипрофессиональные и межпрофессиональные перемещения. Ротация кадров. Общее понятие деловой оценки. Роль оценки персонала в деятельности организации. Показатели и методы оценки работы персонала. Проведение процедуры оценки и аттестации персонала. Решения, принимаемые по результатам аттестации. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.

## **Тема 8. Социализация, профориентация и адаптация персонала**

Сущность профориентации. Ее социально-экономические аспекты. Трудовая адаптация персонала. Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социально-психологический, профессиональный, организационный. Управление адаптацией.

## **Тема 9. Организация обучения персонала. Управление деловой карьерой персонала**

Общее понятие профессионального развития. Задачи и объективная необходимость профессионального развития. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами. Понятие и цели карьеры. Основные виды, (горизонтальная, вертикальная,

центростремительная) и модели («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье») карьеры. Основные факторы выбора карьеры. Этапы карьеры. Планирование деловой карьеры.

#### **Тема 10. Руководитель в системе управления персоналом организации**

Руководитель и его роли. Требования, предъявляемые к руководителю. Проведение совещаний и собраний. Деловые беседы. Обход рабочих мест и прием посетителей. Методы управленческого диалога. Тактика и техника убеждения: запрещение, категорическое требование, советы, наставления, разъяснения. Ведение деловой полемики. Правила ведения спора.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Управление персоналом организации» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету с оценкой.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. —

Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>, доступ по паролю

2. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Лендеры, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>, доступ по паролю

3. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>, доступ по паролю

#### **б) дополнительная литература:**

1. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>, доступ по паролю

2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>, доступ по паролю

3. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом: учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>, доступ по паролю

4. Управление персоналом в органах местного самоуправления: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / составители Е. В. Романова, Е. Г. Хрипка. — Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — ISBN 978-5-7264-1487-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>, доступ по паролю

5. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>, доступ по паролю

6. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87107.html>, доступ по паролю

7. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание): учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>, доступ по паролю

8. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>, доступ по паролю

9. 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: <http://www.iprbookshop.ru/86681.html>, доступ по паролю

10. Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях: учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72513.html>, доступ по паролю

11. Чиликина, И. А. Основы управления персоналом: курс лекций / И. А. Чиликина. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-817-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>, доступ по паролю

**в) периодические издания:**

Журнал «Кадровое дело»: [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://www.kdelo.ru/> (открытый доступ)

Журнал «Управление персоналом»: [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/> (открытый доступ)

**8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) [Ресурсы Интернет](#) 572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы

для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

*Методические указания по использованию информационных технологий*  
Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий

при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ

проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы –2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**



## **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

## **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

## **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

## **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

## **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

## **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › 572-res1-1

## **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

## **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

## **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

<http://www.edu.ru/>

## **Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»**

<http://window.edu.ru/>

## **Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов**

Научно-практические и методические материалы

<http://school-collection.edu.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского

типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, флوماстеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, флوماстеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	1. основы современной философии и концепции управления персоналом; 2. сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; 3. методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда; 4. методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности.	1. применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; 2. реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом.	современными технологиями управления персоналом и поведением персонала.
2.	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	1. основы стратегического управления персоналом; 6. основы разработки и реализации концепции управления персоналом; 7. основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а	1. Разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; 2. анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; 3. применять на практике методы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуальног	1. навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; 2. навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.

			также основы управления интеллектуальной собственностью.	о капитала организации, отдельного работника.	
3	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	1. основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями; 2. основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.	1. обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом; 2. оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; 3. вести деловую переписку.	1. навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом; 2. навыками подготовки документации по работе с персоналом.

### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
------------	-------------------	--

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание: основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.	ОПК-1	Тема 1. Основные концептуальные подходы к управлению персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 2. Система управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>

2	Умение: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.	ОПК-1	Тема 1. Основные концептуальные подходы к управлению персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 2. Система управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
3	Владение: современными технологиями управления персоналом и поведением персонала.	ОПК-1	Тема 2. Система управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
4	Знание: основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и	ПК-1	Тема 3. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>

интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.			<i>самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
	Тема 4. Система стратегического управления персоналом организации		<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
	Тема 6. Система стратегического управления персоналом организации		<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
	Тема 7. Система стратегического управления персоналом организации		<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
	Тема 8. Система стратегического управления персоналом организации		<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>



				задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	
			Тема 9. Система стратегического управления персоналом организации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой
			Тема 10. Система стратегического управления персоналом организации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой
5	Умение: разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; применять на практике методы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации,	ПК-1	Тема 3. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой
			Тема 4. Система	устный опрос,	Вопросы/тесто

	отдельного работника.		стратегического управления персоналом организации	<i>рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>вые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 6. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 7. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 8. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>

				<i>ой работы, задания для контрольной работы</i>	
			Тема 9. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 10. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
6	Владение: навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.	ПК-1	Тема 3. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 4. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>

				<i>самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
			Тема 6. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 7. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 8. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
			Тема 9. Система стратегического	<i>устный опрос, рефераты,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к</i>

			управления персоналом организации	<i>вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>зачету с оценкой</i>
			Тема 10. Система стратегического управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
7	Знание: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.	ПК-12	Тема 5. Документирование в сфере управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>

8	Умение: обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом; оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; вести деловую переписку.	ПК-12	Тема 5. Документирование в сфере управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>
9	Владение: навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом; навыками подготовки документации по работе с персоналом	ПК-12	Тема 5. Документирование в сфере управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к зачету с оценкой</i>

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

Тема 1. Основные концептуальные подходы к управлению персоналом организации.

Тема 2. Система управления персоналом организации.

Тема 3. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом организации.

Тема 4. Система стратегического управления персоналом организации.

Тема 5. Документирование в сфере управления персоналом.

Тема 6. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Формирование кадрового резерва.

Тема 7. Наем, отбор и прием персонала. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка и аттестация персонала.

Тема 8. Социализация, профориентация и адаптация персонала.

Тема 9. Организация обучения персонала. Управление деловой карьерой персонала.

Тема 10. Руководитель в системе управления персоналом организации.

#### **2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях**

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.</p>

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Роль управление персоналом в деятельности организации. Сходство и различие с другими видами менеджмента.
2. История формирования управления персоналом как отдельного вида менеджмента и научно-практической дисциплины.
3. Основные подходы к пониманию управление персоналом, их значение и взаимосвязь.
4. Структура службы персонала. Проектирование структуры работы с персоналом.
5. Базовые задачи управления персоналом, их связь с подходами к кадровому менеджменту и кадровой политикой фирмы.
6. Кадровая политика предприятия: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
7. Ресурсное обеспечение основных форм работы с персоналом.
8. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
9. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления фирмой.
10. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала
11. Планирование персонала: задачи, виды, методы.
12. Кадровый мониторинг и его значение.
13. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Влияние кадровой политики на набор. Основные подходы к набору кадров. Первичные мероприятия.
14. Отбор кандидата из резерва. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
15. Резюме как документ отбора кадров. Принципы составления. Работа с резюме.
16. Документационное обеспечение сферы управления персоналом.

## 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

## 2.3 Тематика докладов

1. Формы отборочной беседы и их специфика.
  2. Основные требования к интервьюеру (человеку, проводящему отборочную беседу).
  3. Возможные ошибки при проведении отборочных бесед и их причины.
  4. Требования к интервьюруемому (человеку, проходящему отборочную беседу).
- Принципы создания благоприятного впечатления.
5. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы. Стажировка персонала.
  6. Влияние кадровой политики на профессиональную адаптацию новых сотрудников.
  7. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
  8. Карьера. Виды карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для фирмы.
  9. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
  10. Компетенция, квалификация и эффективность работы. Роль «ключевых» сотрудников для эффективной работы предприятия.
  11. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
  12. Достоинства и недостатки оценки как формы работы с персоналом.
  13. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
  14. Кадровый аудит: возможности и ограничения.
  15. Современные направления совершенствования системы управления персоналом.
  16. Документационное обеспечение управления персоналом.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление



<b>о</b>	воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

#### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Система управления персоналом как целостность функций и как непрерывный процесс.
2. Основные барьеры, препятствующие внедрению системы управления в российских организациях.
3. Цели и задачи современной кадровой службы.
4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
5. Подразделения кадровой службы и направления их деятельности.
6. Современные функции службы управления персоналом.
7. Методы и модели управления персоналом.
8. Метод управления как способ управленческого воздействия на персонал.
9. Классификация методов.
- 9 Понятие «кадровая политика».
10. Управленческие стратегические задачи.
11. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная, превентивная и активная, открытая и закрытая.
12. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политики.
13. Этапы проектирования кадровой политики.
14. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии.
15. Условия разработки кадровой политики.
16. Общее понятие стратегического управления персоналом.
16. Субъекты и объекты стратегического управления.
18. Проблемы в деятельности системы управления персоналом на этапе рыночных преобразований.
19. Сущность кадрового планирования.
20. Его цели, задачи и принципы.
21. Содержание основных этапов планирования.
22. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные.
23. Планирование потребности в персонале, основные этапы.
24. Количественная и качественная потребность.
25. Методы определения потребности в персонале: экстраполяции, экспертных оценок, балансовые, нормативные, математико-статистические, компьютерных моделей.
26. Достоинства и недостатки методов планирования.
27. Цели и задачи формирования резерва персонала.
28. Типы резерва.
29. Общие принципы подбора кандидатов в резерв.
30. Этапы работы с резервом.
31. Алгоритм формирования резерва и организации работ по его подготовке.
32. Инструменты планирования резерва.
33. Методы работы с резервом кадров.
34. Высвобождение персонала.
35. Высвобождение персонала как функция управления персоналом.
36. Основные виды увольнений: краткая характеристика.
37. Внешние и внутренние источники поиска персонала, их преимущества и недостатки.
38. Процесс отбора персонала.

39. Методы и критерии отбора.
40. Методика проведения интервью.
41. Понятие расстановки персонала.
42. Основные принципы рациональной расстановки персонала.
43. Внутриорганизационная мобильность.
44. Количественная и функциональная гибкость.
45. Внутрипрофессиональные и межпрофессиональные перемещения.
46. Ротация кадров.
47. Общее понятие деловой оценки.
48. Роль оценки персонала в деятельности организации.
49. Сущность профориентации.
50. Ее социально-экономические аспекты.
51. Трудовая адаптация персонала.
52. Общее понятие профессионального развития.
53. Задачи и объективная необходимость профессионального развития.
54. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.
55. Формы и методы профессионального обучения на предприятии и за его пределами.
56. Понятие и цели карьеры.
57. Руководитель и его роли.
58. Требования, предъявляемые к руководителю.
59. Проведение совещаний и собраний.
60. Деловые беседы.
61. Обход рабочих мест и прием посетителей.
62. Методы управленческого диалога.
63. Понятие и виды документов в сфере управления персоналом.
64. Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Раскройте направления совершенствования деятельности подразделений кадровых служб.

Задание 2. Раскройте социально-экономическое значение профессиональной ориентации.

Задание 3. Охарактеризуйте мероприятия по организационной адаптации молодых специалистов.

Задание 4. Проанализируйте концептуальные подходы к мотивации.

Задание 5. Сформулируйте смысл стимулирования труда и дайте отличительные признаки.

Задание 6. Раскройте смысл профессионального развития, его цели и задачи.

Задание 7. Перечислите основные этапы процесса внутрифирменной профессиональной подготовки персонала.

Задание 8. Сформулируйте смысл кадрового резерва и дайте характеристику основных процессов его формирования.

Задание 9. Проанализируйте насколько оптимально осуществляет современный руководитель обход рабочих мест и прием посетителей (на конкретном примере).

Задание 10. Перечислите и охарактеризуйте вопросы, по которым происходит взаимодействие между организацией и кадровыми агентствами.

Задание 11. Перечислите и охарактеризуйте отчетность между организацией и Центром занятости населения.

Задание 12. Перечислите и охарактеризуйте отчетность между организацией и Пенсионным фондом РФ.

### 2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 1. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы

1. Администрирование – это:

а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;

б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) специфическая сфера деятельности по предоставлению независимых советов и оказанию помощи в вопросах управления на коммерческой основе.

2. Управление кадрами – это:

а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;

б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;

в) подбор сотрудников, контроль уровня подготовки кадрового состава, система оплаты труда, повышение квалификации и обучение кадров;

г) специфическая сфера деятельности по предоставлению независимых советов и оказанию помощи в вопросах управления на коммерческой основе.

3. Объект аудита персонала – это:

а) система персонала организации, как социотехнической системы;

б) последовательная, регулярная и обычно долгосрочная форма контроля за реализацией практических усилий по оптимизации управления персоналом;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка их важности и возможностей разрешения, формулирование конкретных рекомендаций для руководства организации.

4. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели — это:

а) лидерство;

б) внутриличностный конфликт;

в) деструктивный конфликт;

г) полномочия.

5. Неформальное лидерство в деловых коммуникациях — это:

а) процесс влияния на других людей через способности и умения;

б) внутриличностный конфликт;

в) деструктивный конфликт;

г) полномочия.

6. Низкая степень ответственности:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) ответственность только за порученное дело при условии, что работа не связана с возможностью аварий, простоев, поломок, брака, нарушающего ход дальнейших процессов, приемом и выдачей материальных ценностей, их расходом;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

7. Лидер управления — это:

а) особый тип социального лидера, которому свойственны определенные социально-психологические и профессиональные качества;

б) внутриличностный конфликт;

в) деструктивный конфликт;

г) полномочия.

8. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

а) интервьюирования;

б) анкетирования;

в) социологического опроса;

г) тестирования.

9. Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

а) различные методы стимулирования;

б) методы информирования;

в) методы убеждения;

г) методы административного принуждения.

10. Карьера — это:

а) процесс овладения определенным уровнем знаний и навыков деятельности по конкретной профессии и специальности;

б) совокупность должностей, которые занимал и занимает на данный момент времени работник (фактическая карьера) и/или может занимать (плановая карьера);

в) совокупность отдельных групп работников;

г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

11. Положение о карьере — это:

а) процесс овладения определенным уровнем знаний и навыков деятельности по конкретной профессии и специальности;

б) документ, регламентирующий процесс управления карьерой на предприятии;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

12. Средняя степень ответственности:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) ответственность руководителей за денежные средства, безопасность подчиненных, материальные ценности, с которыми они работают; ответственность исполнителей за работу в опасных условиях, за материальные ценности и важные документы;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

13. Высшая степень ответственности:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) ответственность руководителей за денежные средства, безопасность подчиненных, материальные ценности, с которыми они работают; ответственность исполнителей за работу в опасных условиях, за материальные ценности и важные документы;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

14. Резерв для замещения руководящих должностей:

а) специально сформированная группа руководителей, специалистов и даже рабочих, достигших положительных результатов в профессиональной деятельности, удовлетворяющих определенным требованиям и прошедших целевой отбор;

б) документ, регламентирующий процесс управления карьерой на предприятии;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

15. Социальное развитие организации – это:

а) чувство ощущаемой человеком нехватки чего-либо;

б) вид человеческой деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;

в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;

г) изменение к лучшему в социальной среде организации.

16. Социальные нормы – это:

а) часть политики управления персоналом, включающая в себя все цели и мероприятия, связанные с добровольными социальными услугами организации;

б) обеспечение безопасности жизни и здоровья работников;

в) количественная, а в большинстве случаев качественная характеристика требований к условиям жизнедеятельности человека, социальных групп;

г) обучение персонала.

17. Морально-психологический климат – это:

а) лицо, которое намечено к избранию, к назначению на какую-либо должность;

б) состояние коллектива работников, выражающее особенности их взаимодействия и настроения, степень их удовлетворения содержанием и условиями труда, стилем управления и другими факторами;

в) умение применять теорию управления, использовать накопленный опыт и творчески относиться к управлению организацией;

г) работники (служащие), профессиональная деятельность которых полностью или преимущественно связана с выполнением функций по управлению производством.

18. Потребность – это:

а) чувство ощущаемой человеком нехватки чего-либо;

б) вид человеческой деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;

в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;

г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

19. Стимулирование – это:

а) факторы, проявляющиеся время от времени, нерегулярно или не напрямую;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;

г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

20. Социальное прогнозирование и планирование – это:

а) глубокий и разносторонний анализ состояния социальной среды организации; осмысленная диагностика, выяснение и объяснение взаимосвязей, которые складываются между ее отдельными частями; предвидение того, какой вариант решения назревшей социальной проблемы будет наиболее эффективным;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;

г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

21. Социальная деятельность организации – это:

а) деятельность, направленная на развитие и совершенствование условий гуманизации труда и качества трудовой жизни, являющиеся инструментами актуализации человеческих ресурсов;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;

г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

22. Профессиональная адаптация персонала:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) активное освоение профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов; способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

23. Социально-психологическая адаптация:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

24. Гуманизация труда – это:

а) совершенствование управления трудовой деятельностью с целью предоставления работнику возможности раскрыть свои производительные резервы, прежде всего, интеллектуальные и психологические;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;

г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

25. Социальные условия – это:

а) совершенствование управления трудовой деятельностью с целью предоставления работнику возможности раскрыть свои производительные резервы, прежде всего, интеллектуальные и психологические;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;

г) социальная среда, оказывающая влияние на функционирование организации.

26. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция.

27. Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения.

28. Вознаграждение за труд – это:

а) управление, при котором желательное состояние системы определяется на основе предшествующего процесса управления, на основе уже накопленного опыта;

б) оценка результатов деятельности работника за определенный период времени с целью выявления его соответствия занимаемой им должности и дальнейшего служебного продвижения;

в) заработная плата и различного рода премии занятых по найму (рабочих, инженерно-технических работников и служащих);

г) передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области.

29. Выдвижение на руководящую работу – это:

а) управление, при котором желательное состояние системы определяется на основе предшествующего процесса управления, на основе уже накопленного опыта;

б) оценка результатов деятельности работника за определенный период времени с целью выявления его соответствия занимаемой им должности и дальнейшего служебного продвижения;

в) заработная плата и различного рода премии занятых по найму (рабочих, инженерно-технических работников и служащих);

г) важная составная часть кадровой политики, осуществляемая с целью укрепления системы управления компетентными и способными руководителями.

30. Аттестация:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

31. Аутплейсмент — это:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) совокупности методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях.

32. Отбор профессиональный – это:

- а) адаптация к коллективу и его нормам;

б) состояние коллектива работников, выражающее особенности их взаимодействия и настроения, степень их удовлетворения содержанием и условиями труда, стилем управления и другими факторами;

в) умение применять теорию управления, использовать накопленный опыт и творчески относиться к управлению организацией;

г) выбор из группы кандидатов для занятия определенных должностей наиболее пригодных для выполнения данной деятельности работников.

33. Переподготовка кадров – это:

а) адаптация к коллективу и его нормам;

б) процесс углубления и расширения спектра знаний и навыков, обусловленный переходом на новую работу и вызываемый необходимостью освоения новой квалификации или профессии;

в) умение применять теорию управления, использовать накопленный опыт и творчески относиться к управлению организацией;

г) выбор из группы кандидатов для занятия определенных должностей наиболее пригодных для выполнения данной деятельности работников.

34. Преемственность руководства – это:

а) адаптация к коллективу и его нормам;

б) процесс углубления и расширения спектра знаний и навыков, обусловленный переходом на новую работу и вызываемый необходимостью освоения новой квалификации или профессии;

в) обеспечение эффективного руководства при назначении нового руководителя какого-либо уровня;

г) выбор из группы кандидатов для занятия определенных должностей наиболее пригодных для выполнения данной деятельности работников.

35. Линейные полномочия:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

36. Функциональные полномочия:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) сводятся к принятию соответствующими руководителями обязательных для исполнения решений, регулирующих деятельность работников, непосредственно подчиняющихся другим (линейным) руководителям;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

37. Контрольно-отчетные полномочия:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) предоставляют возможность их носителям осуществлять в официально установленных рамках проверку деятельности руководителей и исполнителей, требовать от них предоставления обязательной информации, осуществлять ее анализ и направлять его результаты вместе с собственными выводами в соответствующие инстанции;

в) совокупность отдельных групп работников;



г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

38. Низкая степень ответственности:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) ответственность только за порученное дело при условии, что работа не связана с возможностью аварий, простоев, поломок, брака, нарушающего ход дальнейших процессов, приемом и выдачей материальных ценностей, их расходом;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

39. Средняя степень ответственности:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) ответственность руководителей за денежные средства, безопасность подчиненных, материальные ценности, с которыми они работают; ответственность исполнителей за работу в опасных условиях, за материальные ценности и важные документы;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

40. Высшая степень ответственности:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) ответственность руководителей за денежные средства, безопасность подчиненных, материальные ценности, с которыми они работают; ответственность исполнителей за работу в опасных условиях, за материальные ценности и важные документы;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

41. Профессиональная адаптация персонала:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) активное освоение профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов; способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

42. Социально-психологическая адаптация:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

43. Аттестация:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;
- в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

44. Резерв для замещения руководящих должностей:

- а) специально сформированная группа руководителей, специалистов и даже рабочих, достигших положительных результатов в профессиональной деятельности, удовлетворяющих определенным требованиям и прошедших целевой отбор;
- б) документ, регламентирующий процесс управления карьерой на предприятии;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

45. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования.

46. Резерв для замещения руководящих должностей:

- а) специально сформированная группа руководителей, специалистов и даже рабочих, достигших положительных результатов в профессиональной деятельности, удовлетворяющих определенным требованиям и прошедших целевой отбор;
- б) документ, регламентирующий процесс управления карьерой на предприятии;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

47. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция.

48. В уставе организации отражается:

- а) деятельность организации;
- б) взаимодействие с другими организациями и гражданами;
- в) права и обязанности в определенной сфере государственной или хозяйственной деятельности;
- г) все вышеперечисленное верно.

49. Реквизит документа — это:

- а) набор отдельных элементов;
- б) меню;
- в) упаковка;
- г) требование.

50. Формуляр-образец — это:

- а) модель унифицированной формы документа;
- б) меню;
- в) документ, исполненный типографским способом;
- г) любая информация, зафиксированная на бумажном носителе.

2.

3.

#### 4. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Кадровое планирование управления персоналом.
2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.
3. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
4. Проблемы кадрового планирования.
5. Особенности построения кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
6. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
7. Организационная структура системы управления персоналом организаций (на примере).
8. Особенности набора персонала через государственные агентства занятости, частные агентства по трудоустройству, частные агентства по подбору персонала
9. Методы отбора персонала.
10. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
11. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы.
12. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.
13. Применение различных инструментов стимулирования в современной практике управления персоналом.
14. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи, условия создания эффективной системы деловой оценки персонала.
15. Аттестация персонала организации: проблемы и методы совершенствования.
16. Особенности проведения аттестации персонала.
17. Организация подготовки и переподготовки, повышения квалификации персонала.
18. Методы, формы и виды обучения персонала.
19. Управление деловой карьерой.
20. Современные проблемы управления персоналом.
21. Управление персоналом в условиях кризиса.
22. Совершенствование и развитие управления персоналом как приоритетное направление структурной модернизации предприятия на современном этапе.
23. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы.

#### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

### 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

#### 3.1 Вопросы к зачету с оценкой

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Содержание кадровой политики предприятия.
3. Понятие стратегии управления персоналом и ее формирование.

4. Функции, направления деятельности и технология работы службы управления персоналом.
5. Цели и задачи кадрового планирования.
6. Баланс рабочего времени одного работника, его структура и расчет.
7. Планирование численности рабочих.
8. Определение потребности в специалистах.
9. Организация процесса отбора кандидатов на вакантную должность.
10. Управление карьерой, подготовкой, переподготовкой, повышением квалификации персонала.
11. Преимущества и недостатки основных стилей и методов управления персоналом.
12. Формы и системы заработной платы; организация систем оплаты труда, нацеленная на максимальную результативность деятельности различных категорий работников.
13. Управление конфликтами как элемент системы управления персоналом.
14. Оценка уровня и пути повышения эффективности использования рабочего времени персонала организации.
15. Системы управления персоналом (построение, структура).
16. Виды организационно-управленческих структур, области их эффективного применения, преимущества и недостатки.
17. Совершенствование процедур отбора и приема на работу.
18. Управление адаптацией различных категорий работников.
19. Особенности организации труда и техники личной работы специалистов и руководителей.
20. Основные составляющие успешной карьеры менеджера.
21. Влияние философии фирмы, управленческой этики, системы целей и задач на эффективность управления персоналом и результативность деятельности предприятия.
22. Организация управления персоналом, нацеленная на результаты.
23. Взаимосвязь процессов управления производством и персоналом.
24. Управление персоналом, нацеленное на поиск и реализацию новых возможностей развития производства.
25. Управление персоналом в системе контроллинга.
26. Формальная и неформальная структуры трудовых коллективов, их учет (использование) в управлении персоналом.
27. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
28. Организационное проектирование системы управления персоналом.
29. Цели и функции системы управления персоналом.
30. Организационная структура системы управления персоналом.
31. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
32. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
33. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
34. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом.
35. Стратегическое управление организацией, как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом.
36. Система стратегического управления персоналом организации.
37. Стратегия управления персоналом организации.
38. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
39. Оперативный план работы с персоналом.
40. Планирование и анализ показателей по труду.
41. Планирование производительности труда.
42. Найм, отбор и прием персонала.
43. Подбор и расстановка персонала.
44. Деловая оценка персонала.
45. Управление социальным развитием.
46. Организация обучения персонала.

47. Организация проведения аттестации персонала.
48. Управление деловой карьерой персонала.
49. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
50. Управление кадровым резервом.
51. Взаимосвязь стратегии предприятия и стратегии управления персоналом.
52. Этапы карьеры.
53. Планирование деловой карьеры.
54. Высвобождение персонала как функция управления персоналом.
55. Основные виды увольнений: краткая характеристика
56. Уход работника по собственному желанию
57. Увольнение по инициативе администрации
58. Социально-психологическое сопровождение увольнения персонала в связи с сокращением штатов
59. Документирование системы управления персоналом.
60. Организационно-методическое сопровождение увольнения персонала.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Управление персоналом организации – это:
  - а) область знаний и практической деятельности, направленная на обеспечение организации качественным персоналом, способным выполнять возложенные на него трудовые функции, и оптимальное его использование;
  - б) положительные последствия, благо;
  - в) принятие решений о целях, средствах и действиях путем целенаправленной сравнительной оценки различных альтернативных действий в ожидаемых условиях и в соответствии с выбранными приоритетами развития объекта планирования (территории);
  - г) нематериальная форма товара, представленная набором благ, покупая который потребитель рассчитывает получить определенную пользу.
2. Текучесть кадров – это:
  - а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
  - б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
  - в) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
  - г) выраженное в процентах отношение числа уволенных по собственному желанию, за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины работников за определенный период времени к среднесписочной их численности за тот же период.
3. Документирование — это:
  - а) способ действия;
  - б) процесс обучения;
  - в) регламентированный процесс записи информации на бумаге или ином носителе, обеспечивающий ее юридическую силу;
  - г) процесс воспитания.
4. Требования к управленческой информации:
  - а) эстетичность;
  - б) эмоциональность;
  - в) латентность;
  - г) доступность для восприятия.
5. Итог документирования:
  - а) создание приказа;
  - б) разработка положения;
  - в) создание документа;
  - г) разработка инструкции.
6. Структура управленческого документа – это:

- а) реквизиты;
- б) последовательность взаимосвязанных смысловых частей его текста, объединенных единством излагаемого в документе вопроса деятельности;
- в) соблюдение установленных в законодательных актах и нормативно-методических норм, и требований;

г) выводы.

7. Документооборот – движение документов в организации с момента их создания до:

- а) передачи на исполнение;
- б) завершения исполнения или отправки;
- в) подшивки в дело;
- г) увольнения сотрудника.

8. Сменяемость (оборот) кадров – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) основной штатный состав работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

9. Мотивация — это:

- а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
- б) достижение личных целей через достижение общих целей;
- в) ролевое моделирование;
- г) методы достижения цели.

10. Лидерство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

11. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели — это:

- а) лидерство;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

12. Номенклатурный метод планирования персонала – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) основан на планах деятельности организации, штатном расписании, структуре подразделений управления, числе и номенклатуре должностей, подлежащих замещению специалистами;

г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

13. Номенклатура должностей – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) документ, в котором отражается уровень квалификации и профиль специалиста, который должен занимать соответствующую должность по штатному расписанию;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

14. Персонал, или кадры – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) основной штатный состав работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

15. Общественная энергичность — это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) способность заряжать своей энергией других людей, используя самые разнообразные педагогические и психологические средства, приемы воздействия и методы влияния, прежде всего – личный пример.

16. Культура команды – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) культура рабочей или управленческой команды.

17. Анализ рынка труда производится с целью:

- а) выявления состояния и внутренних резервов его улучшения;
- б) приспособлении личности к разнообразным условиям;
- в) адаптации персонала;
- г) проведении научно-аналитических исследований.

18. Нововведение управленческое – это:

- а) оценка процесса управления. Определяется степенью достижения цели;
- б) система, с помощью которой идеи или изобретение в первый раз превращается в коммерческую деятельность, то есть внедряется на рынок и в экономику;
- в) процесс освоения новых организационных форм, передовых методов и техники в управлении;
- г) новая техника, получаемая в результате модернизации и внедрения рационализаторских предложений.

19. Штабная структура службы управления персоналом в организации — это:

- а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
- б) формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) совокупность основных функций и направлений кадровой работы.

20. Основные методы исследования рынка труда:

- а) метод относительных и средних величин;
- б) выборочный метод;
- в) индексный метод;
- г) все ответы верные.

21. Информационное обеспечение анализа рынка труда дают:

- а) перепись населения;
- б) текущий учет;
- в) статистическая отчетность предприятий;
- г) все ответы верные.

22. 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.

23. Оценка труда работником — это:

- а) внутреннее состояние работника, вызванное трудовой деятельностью, его удовлетворенность окружающей обстановкой (условиями, оплатой, нормированием труда, его содержанием и т.д.);
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

24. Профессионально необходимые качества руководителя – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

25. Стиль управления – это:

- а) совокупность приемов, которые использует руководитель по отношению к своим подчиненным;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

26. Оборот по приему персонала организации – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства, по приглашению самой организации, а также проходящих производственную практику;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

27. Оборот по выбытию персонала организации – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;
- в) число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства, по приглашению самой организации, а также проходящих производственную практику;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

28. Структура персонала – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;
- в) совокупность отдельных групп работников;



г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

29. Статистическая структура персонала – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) распределение персонала и движение его в разрезе категорий и групп должностей;
- в) совокупность отдельных групп работников;

г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

30. Имидж – это:

а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;

б) положительные последствия, благо;

в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;

г) внешний образ, создаваемый субъектом, с целью вызвать определенное впечатление, мнение, отношение у других.

31. Стимулирование – это:

а) факторы, проявляющиеся время от времени, нерегулярно или не напрямую;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;

г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

32. Команда – это:

а) тщательно сформированный, хорошо управляемый, самоорганизующийся коллектив, быстро и эффективно реагирующий на любые изменения рыночной ситуации, решающий все задачи как единое целое;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) управляемая подсистема, подразделения предприятия, его персонал;

г) управляющая подсистема, т.е. аппарат управления.

33. Коучинг – это:

а) тщательно сформированный, хорошо управляемый, самоорганизующийся коллектив, быстро и эффективно реагирующий на любые изменения рыночной ситуации, решающий все задачи как единое целое;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) управляемая подсистема, подразделения предприятия, его персонал;

г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

34. Тимбилдинг – это:

а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;

б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;

в) управляемая подсистема, подразделения предприятия, его персонал;

г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

35. Возрастная структура персонала – это:

а) объекты профессиональной инфраструктуры, обеспечивающие покрытие потребности в персонале организации;

б) главный источник чернорабочих и служащих для чистой работы, но, как показывает опыт, в этих агентствах часто существует неразбериха;

в) совокупность отдельных групп работников;

г) доля лиц соответствующих возрастов в его общей численности.

36. Структура личности — это:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) доля лиц соответствующих возрастов в его общей численности.

37. Должность — это:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) штатная единица организации, первичный элемент в структуре управления ею, характеризующийся совокупностью прав, обязанностей и ответственности работника, выполняемыми ими трудовыми функциями, границами компетенции, правовым положением.

38. Профессиональная трудоспособность – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;
- в) подготовленность к квалифицированному труду по определенной профессии;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

39. Кадровая политика – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;
- в) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

40. Профессиональное обучение — это:

- а) процесс овладения определенным уровнем знаний и навыков деятельности по конкретной профессии и специальности;
- б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) совокупности методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях.

41. Аттестация — это:

- а) процесс овладения определенным уровнем знаний и навыков деятельности по конкретной профессии и специальности;
- б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

42. Карьера — это:

- а) процесс овладения определенным уровнем знаний и навыков деятельности по конкретной профессии и специальности;
- б) совокупность должностей, которые занимал и занимает на данный момент времени работник (фактическая карьера) и/или может занимать (плановая карьера);
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

43. Линейные полномочия:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

44. Положение о карьере — это:

- а) процесс овладения определенным уровнем знаний и навыков деятельности по конкретной профессии и специальности;
- б) документ, регламентирующий процесс управления карьерой на предприятии;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

45. Резерв для замещения руководящих должностей:

- а) специально сформированная группа руководителей, специалистов и даже рабочих, достигших положительных результатов в профессиональной деятельности, удовлетворяющих определенным требованиям и прошедших целевой отбор;
- б) документ, регламентирующий процесс управления карьерой на предприятии;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) метод определения квалификации и уровня знаний работника.

46. Задача маркетинга персонала – это:

- а) владеть ситуацией на рынке труда для эффективного покрытия потребности в персонале и реализации тем самым целей организации;
- б) анализ потребности и требования групп потребителей;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) совокупность психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для осуществления эффективной профессиональной деятельности.

47. Маркетинговая деятельность в области персонала – это:

- а) комплекс взаимосвязанных этапов по формированию и реализации плана маркетинга персонала;
- б) анализ потребности и требования групп потребителей;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) совокупность психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для осуществления эффективной профессиональной деятельности.

48. Функциональные полномочия:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) сводятся к принятию соответствующими руководителями обязательных для исполнения решений, регулирующих деятельность работников, непосредственно подчиняющихся другим (линейным) руководителям;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

49. Контрольно-отчетные полномочия:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) предоставляют возможность их носителям осуществлять в официально установленных рамках проверку деятельности руководителей и исполнителей, требовать от них предоставления обязательной информации, осуществлять ее анализ и направлять его результаты вместе с собственными выводами в соответствующие инстанции;
- в) совокупность отдельных групп работников;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

50. Сопротивление изменениям – это:

а) формирование нового организационного устройства, адекватного характеру изменений внешней среды;

б) процесс позитивных качественных изменений в организации, затрагивающий способы, средства деятельности и взаимодействия людей и отражающийся в трансформации организационной структуры;

в) многогранное явление, вызывающее непредвиденные отсрочки, дополнительные расходы и нестабильность процесса изменений;

г) тарифная система.

### 3.3. Критерии оценки результатов зачета с оценкой (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на зачете с оценкой по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Физической культуры и спорта являются:

1. Формирование физической культуры личности.
2. Укрепление и сохранение здоровья будущего квалифицированного специалиста.
3. Способность использовать направленных разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины Физической культуры и спорта заключаются в:

1. Понимание социальной значимости физической культуры и её роли развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
2. Знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
3. Формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
4. Овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
5. Приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей; обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
6. Создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений;
7. Освоение научно-практических основ физической культуры и здорового стиля жизни;
8. Овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих приобретение опыта использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения профессионально значимых целей.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.
2. Методы и средства физической культуры и спорта для организации самостоятельных занятий с целью повышения адаптационных резервов организма, укрепления здоровья.
3. Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек.

### **Уметь:**

1. Применять различные системы упражнений в формировании здорового образа жизни.
2. Осуществлять самоконтроль за состоянием своего организма во время занятий.
3. Использовать средства и методы физической культуры для формирования физических и психических качеств личности.

### **Владеть:**

1. Личным опытом, умениями и навыками повышая свои функциональные и двигательные способности.
2. Средствами совершенствования основных физических качеств; Профессионально-прикладной физической подготовкой.
3. Методикой формирования психических качеств, в процессе физического воспитания.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Физической культуры и спорта относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.11.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, современные концепции естествознания, безопасность жизнедеятельности.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: История, Концепции современного естествознания, Безопасность жизнедеятельности

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часа

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
	<b>Раздел 1. Научно – методические основы формирования физической культуры личности</b>								
1	Тема 1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.	1	2	1				1	
2	Тема 2. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.	1	2	1				1	
3	Тема 3.. Формирование физической культуры личности.	1	2	1				1	
4	Тема 4.. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие.	1	2	1				1	
5	Тема 5. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года.	1	2					2	
	<b>Раздел 2. Учебные практические основы формирования физической культуры</b>								
6	Тема 1. Методические принципы физического воспитания.	1	2			1		1	
7	Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.	1	2			1		1	
8	Тема 3. Развитие физических качеств.	1	2			1		1	

9	Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.	1	2			1		1	
10	Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.	1	2			1		1	
11	Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.	1	2			1		1	
12	Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.	1	2			1		1	
13	Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.	1	2			1		1	
14	Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.	1	2			1		1	
15	Тема 10. Спортивная подготовка.	1	2			1		1	
16	Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.	1	2			1		1	
17	Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.	1	2			1		1	
18	Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.	1	2			1		1	
19	Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.	1	2			1		1	
20	Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.	1	2			1		1	
21	Тема 16. Спортивная классификация.	1	2			1		1	
22	Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.	1	2					2	
23	Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).	1	2					2	
24	Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений	1	2					2	
25	Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.	1	2					2	
26	Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте	1	2					2	
27	Тема 22. Формирование физической культуры личности	1	2					2	
28	Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.	1	2					2	
29	Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России.	1	2					2	
30	Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.	1	2					2	
31	Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.	1	2					2	
32	Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.	1	2					2	
33	Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.	1	1					1	
34	Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.	1	1					1	
35	Тема 30. Физиологические механизмы	1	1					1	



	использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.								
36	Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).	1	1					1	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>16</b>		<b>52</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
	<b>Раздел 1. Научно – методические основы формирования физической культуры личности</b>								
1	Тема 1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.	1	2			1		1	
2	Тема 2. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.	1	2			1		1	
3	Тема 3. Формирование физической культуры личности.	1	2			1		1	
4	Тема 4. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие.	1	2			1		1	
5	Тема 5. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года.	1	2			1		1	
	<b>Раздел 2. Учебные практические основы формирования физической культуры</b>								
6	Тема 1. Методические принципы физического воспитания.	1	2			1		1	
7	Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.	1	2					2	
8	Тема 3. Развитие физических качеств.	1	2					2	
9	Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.	1	2					2	
10	Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.	1	2					2	
11	Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.	1	2					2	
12	Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.	1	2					2	
13	Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.	1	2					2	
14	Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.	1	2					2	
15	Тема 10. Спортивная подготовка.	1	2					2	
16	Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.	1	2					2	
17	Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.	1	2					2	
18	Тема 13. Формы занятий физическими	1	2					2	

	упражнениями.								
19	Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.	1	2					2	
20	Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.	1	2					2	
21	Тема 16. Спортивная классификация.	1	2					2	
22	Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.	1	2					2	
23	Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).	1	2					2	
24	Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений	1	2					2	
25	Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.	1	2					2	
26	Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте	1	2					2	
27	Тема 22. Формирование физической культуры личности	1	2					2	
28	Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.	1	2					2	
29	Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России.	1	2					2	
30	Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.	1	2					2	
31	Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.	1	2					2	
32	Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.	1	2					2	
33	Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.	1	1					1	
34	Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.	1	1					1	
35	Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.	1	1					1	
36	Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).	1	1					1	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4						4
	<b>ИТОГО</b>		72			6		62	4

### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Методические принципы физического воспитания.

Физическое воспитание как вид воспитания. Методические принципы физического воспитания: сознательность и активность; наглядность; доступность; систематичность; динамичность.

Тесная взаимосвязь методических принципов.

Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.

Двигательное умение. Двигательный навык. Ознакомление, углубленное изучение действия, формирование двигательного навыка с задачами.

Тема 3. Развитие физических качеств.

Сила: относительная и абсолютная. Методы воспитания силы. Быстрота: латентное время двигательной реакции; скорость одиночного движения; частота движений. Методы развития быстроты. Общая, специальная выносливость. Ловкость. Гибкость динамическая, статическая, активная и пассивная.

Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.

Пространственно-временные восприятия игроками игровых ситуаций. Дифференциация игроков команд по надежности в игре. Дезинтеграция на малые группы. Общий положительный настрой команды. Психологическая подготовка игроков.

Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.

Задачи общей физической подготовки. Всестороннее развитие организма. Создание условий для активного отдыха. Улучшение морально-волевой подготовки. Устранение недостатков в физическом развитии. Основные средства ОФП.

Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.

Основы параметров физической нагрузки. Нулевая зона интенсивности. Первая тренировочная аэробная зона. Вторая тренировочная смешанная зона. Третья тренировочная анаэробная зона. Потребность в энергии здорового человека при нормальной физической нагрузке. Регулируемые затраты энергии. Специфически-динамическое действие пищевых веществ.

Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.

Релаксация мышц, мышц-антагонистов. Мышечная напряженность: тоническая, коростная, координационная. Сочетание расслабления одних мышц с напряжением других.

Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Физическое развитие. Оздоровительные, общеукрепляющие, развивающие, физические упражнения. Типы телосложений. Уровень и особенности физического развития телосложения. Средства физической культуры и спорта.

Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.

Особенности предварительной специальной физической подготовки. Организация тренировочной работы, соответствующей характерным особенностям выбранного вида спорта. Интенсивность тренировок в ациклических видах спорта. Цель основной физической подготовки. Наивысший уровень тренированности.

Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.

Понятия теории физической культуры как вида общей культуры, части культуры личности. Социальные функции физической культуры студенческой молодежи. Основные положения и требования учебной программы, цель, задачи и формы организации физического воспитания.

Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.

Учебные занятия как форма физического воспитания. Урочные и внеурочные занятия физическими упражнениями. Спортивные соревнования и физкультурные праздники как массовые оздоровительные, физкультурные и спортивные мероприятия. Задачи общей разминки.

Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.

Место спорта в системе общественных ценностей. Характеристика спорта высоких достижений. Подготовка спортсменов массового спорта и спорта высоких достижений. Характерные признаки спорта. Особенности спортивной деятельности. Оценка показателей в спорте. Определение массового спорта, целью которого является укрепление здоровья, улучшение физического развития и подготовленности. Факты и перспективы развития российского молодежного спорта. Основные направления помощи государства в развитии массового спорта.

Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.

Характеристика системы спортивной подготовки спортсмена. Структура спортивной подготовки. Методические принципы спортивной тренировки. Методы подготовки в спорте. Спортивные соревнования как одно из важнейших средств специализированной тренировки. Задачи общей физической подготовки. Функции физической культуры. Функция производства и воспроизводства человеческой жизни, социальные, политические, духовные функции. Физическая культура как учебная дисциплина. Формы физического воспитания студентов.

Тема 16. Спортивная классификация.

Содержание и структура теории спорта. Основные понятия теории спорта. Соревнования как основа специфики спорта. Смысл и тенденции роста спортивных достижений. Факторы, влияющие на динамику успехов и достижений в спорте. Особенности специальной подготовки к соревновательной деятельности в спорте. Описания единоборств, циклических, скоростно-силовых, сложно-технических и сложно-координационных видов спорта. Подбор рациона, диет и пищевых добавок спортсменам. Мотивация и обоснование индивидуального выбора вида спорта или систем физических упражнений. Единая спортивная классификация.

Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.

Студенческий спорт в учебном заведении и его организационные особенности. Всемирные спортивные студенческие игры (Универсиады). Мотивация и обоснование индивидуального выбора вида спорта или систем физических упражнений.

Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).

Единая спортивная классификация. Студенческий спорт в учебном заведении и его организационные особенности. Всемирные спортивные студенческие игры (Универсиады).

Мотивация и обоснование индивидуального выбора вида спорта или систем физических упражнений.

Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

Характеристика видов спорта, преимущественно развивающих отдельные физические качества. Виды спорта, развивающие выносливость, силу и скоростно-силовые качества, быстроту, координацию движений (ловкость). Нетрадиционные системы физических упражнений.

Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.

Основные задачи и направления развития физической культуры и массового спорта. Нормативно-правовые акты и законы Российской Федерации в области физической культуры и спорта. Организация управления развитием физической культуры и спорта РФ на федеральном уровне. Изучение путей совершенствования государственной политики, направленной на повышение роли физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни граждан.

Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте.

Классификация допингов по группам. Принцип действия допингов и последствия их применения. Характеристика анаболических стероидов: психические изменения, нарушение сердечно-сосудистой системы и функции почек. Применение допинга в различных видах спорта.

Статистика внезапной смерти в спорте. Профилактика внезапной кардиальной смерти. Виды травм и их лечение. Основные виды допингов - препаратов и их воздействие на организм спортсмена.

Тема 22. Формирование физической культуры личности

Физкультура как часть общей культуры общества и как цель физического воспитания, ее структура и задачи. Методы формирования физической культуры личности, направленные на приобретение знаний, на овладение двигательными навыками и на их совершенствование. Анализ компонентов модели формирования физической культуры на основе спортизации физического воспитания. Критерии оценки сформированной физической культуры личности в условиях непрерывного физкультурного образования. Повышение двигательной активности.

Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.

Роль физической культуры в современном обществе. Анализ рынка труда в сфере физической культуры. Качества специалиста, обуславливающие эффективность профессиональной деятельности. Правовое регулирование и управление в области физической культуры и спорта. Физическая культура и спорт как компоненты целостного развития личности. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, в структуре профессионального образования. Социально-биологические основы физической культуры.

Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России.

Основные направления государственной политики в сфере физической культуры и спорта в РФ законодательное регулирование. Организационно-правовые формы молодежных организаций в России. Понятие молодежной общественной организации как негосударственного добровольного объединения граждан в возрасте 14-30 лет. Национальные физкультурно-

спортивные организации. Региональные и городские общественные физкультурно-спортивные организации. Взаимодействие с органами управления физической культурой и спортом. Создание общественной физкультурно-спортивной организации.

Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.

Систематические занятия физическими упражнениями, которые способствуют укреплению здоровья, развитию физических качеств и двигательных навыков. Важное условие эффективного отдыха. Виды активного отдыха: ринго, виндсёрфинг, каякинг, скейтбординг. Сущность педагогической деятельности и обзор факторов, влияющих на ее организацию. Психофизиологические предпосылки деятельности педагога, которая имеет такую структуру: мотивация, цели и задачи, предмет, средства и способы решения поставленных задач.

Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.

Физический потенциал, особенности и составляющие. Понятие о физической подготовке человека, её роль. Работоспособность и факторы, её определяющие. Роль и взаимосвязь процессов утомления, восстановления. Стадии адаптации и динамика функции. Организм как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Внешняя среда и ее воздействие на организм человека. Основные средства физической культуры, обеспечивающие устойчивость к умственной и физической работоспособности.

Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.

Биологические и физиологические изменения в организме человека под влиянием физических нагрузок. Значение двигательной активности для работоспособности органов и систем. Характеристика процессов утомления и восстановления в циклических видах спорта. Особенности срочного и долговременного этапа адаптации. Срочный, отставленный, кумулятивный тренировочный эффект. Спортивная работоспособность при смене поясноклиматических условий. Физиологические особенности организма разного возраста.

Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.

Понятие "здоровье", его содержание и критерии. Ценностные ориентации студентов на здоровый образ жизни и их отражение в жизнедеятельности. Профилактика вредных привычек. Культура межличностного общения. Физическое самовоспитание и самосовершенствование. Влияние образа жизни, наследственности, ценностных ориентаций и окружающей среды на здоровье. Роль физической культуры в обеспечении здоровья.

Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.

Характеристика особенностей игрового и соревновательного метода. Цели и задачи урока физической культуры. Физиологические особенности детей младшего школьного возраста. Методика обучения детей двигательным действиям, преимущества соревновательного метода. Формирование двигательных умений и навыков, эталонной ориентировочной основы действия в адаптивной физической культуре.

Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.

Тренировочные и соревновательные нагрузки и восстановление. Питьевой режим спортсмена.

Фармакологические средства профилактики переутомления и восстановления спортивной работоспособности. Препараты, влияющие на энергетические и метаболические процессы. Морфофункциональная основа физиологических резервов. Биологические резервы: функциональные, структурные. Особенности утомления при различных видах физических нагрузок. Компенсированная, некомпенсированная фаза утомления. Физическое развитие, телосложение.

Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

Классификация методов развития силы мышц: динамические, комбинированные и статические. Методические особенности физической подготовки. Двигательно-координационные способности, основы и методика их воспитания. Задачи развития координационных способностей.

Роль скоростно-силовых упражнений в физическом воспитании. Методика развития скоростно-силовых способностей. Обоснование целесообразности подготовительной работы, предшествующей этапу спортивной специализации.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Методические принципы физического воспитания.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Развитие физических качеств.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>



9	Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Тема 10. Спортивная подготовка.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
11	Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
12	Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
13	Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
14	Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
15	Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
16	Тема 16. Спортивная классификация.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
17	Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
18	Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
19	Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
20	Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
21	Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
22	Тема 22. Формирование физической культуры личности	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
23	Тема 23. Физическая культура в структуре высшего	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада</i>

	профессионального образования.	(сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
24	Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
25	Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
26	Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
27	Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
28	Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
29	Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
30	Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
31	Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### Приложение № 1

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

### **а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Барчуков И.С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 431— с.	<a href="http://www.iprboo.kshop.ru/15491">http://www.iprboo.kshop.ru/15491</a>	По логину и паролю
2	Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кокоулина О.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 144 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11049">http://www.iprbookshop.ru/11049</a>	По логину и паролю
3	Бочкарева С.И. Физическая культура: учебник / Бочкарева С.И., Кокоулина О.П., Копылова Н.Е.,	<a href="http://www.iprboo.kshop.ru/11107">http://www.iprboo.kshop.ru/11107</a>	По логину и паролю

	Митина Н.Ф., Ростеванов А.Г.— М.: Евразийский открытый институт, 2011. 344— с.		
4	Сахарова Е.В. Физическая культура: учебное пособие / Сахарова Е.В., Дерина Р.А., Харитонова О.И.— В.: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. 94— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11361">http://www.iprbookshop.ru/11361</a>	По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Козырева О.В. Физическая реабилитация. Лечебная физическая культура. Кинезитерапия: справочник / Козырева О.В., Иванов А.А.— М.: Советский спорт, 2010. 280— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9901">http://www.iprbookshop.ru/9901</a>	По логину и паролю
2	Кузьменко Г.А. Физическая культура и оптимизация процесса спортивной подготовки. Организационная культура личности юного спортсмена: учебно-методическое пособие / Кузьменко Г.А., Эсеев К.М.— М.: Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. 140— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/18632">http://www.iprbookshop.ru/18632</a>	По логину и паролю
3	Лысова И.А. Физическая культура: учебное пособие / Лысова И.А.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012. 161— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8625">http://www.iprbookshop.ru/8625</a>	По логину и паролю
4	Шулятьев В.М. Физическая культура: учебное пособие / Шулятьев В.М.— М.: Российский университет дружбы народов, 2009. 280— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11556">http://www.iprbookshop.ru/11556</a>	По логину и паролю
5	Орлова С.В. Физическая культура: учебное пособие / Орлова С.В.— И.: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодежи и туризма, 2011. 154— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15687">http://www.iprbookshop.ru/15687</a>	По логину и паролю
6	Григорович Е.С. Физическая культура: учебное пособие / Григорович Е.С., Переверзев В.А., Романов К.Ю., Колосовская Л.А., Трофименко А.М.— М.: Вышэйшая школа, 2011. 350— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/20295">http://www.iprbookshop.ru/20295</a>	По логину и паролю
7	Бабушкин Е.Г. Физическая культура. Часть 2: учебное пособие / Бабушкин Е.Г., Барановский В.А., Вериго Л.Н.— О.: Омский государственный институт сервиса, 2012. 124— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/12706">http://www.iprbookshop.ru/12706</a>	По логину и паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»

<http://humbio.ru> – База знаний по биологии человека

<http://window.edu.ru> – Единое окно доступа к информационным ресурсам

<http://www.mosport.ru> Департамент физической культуры и спорта

<http://www.sport-express.ru/> «Спорт – Экспресс»- спортивный портал

<http://gigabaza.ru/doc/105224.html> Здоровье и физическая культура студента: [Электронный ресурс]

Учебное пособие/ В. А. Бароненко, Л. А. Рапапорт. – М. Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - ЭБС.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-

синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

#### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

## **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

## **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)» [Ресурсы Интернет](#)» [572-res1-1](#)

## **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

## **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

## **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

<http://www.edu.ru/>

## **Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»**

<http://window.edu.ru/>

## **Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов**

Научно-практические и методические материалы

<http://school-collection.edu.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

- Плакаты Первая медицинская помощь в ЧС
- Плакаты Правила поведения в аварийных ситуациях на транспорте
- Плакаты Правила поведения в ЧС природного характера
- Плакаты Терроризм - угроза обществу
- Плакаты Умей действовать при пожаре

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры..

Спортивный зал для проведения практических занятий: женская раздевалка; мужская раздевалка; две душевые кабины; два санузла; специализированное мягкое покрытие зала; столы складные для настольного тенниса; скамейки; спортивное оборудование: шведские стенки; мячи резиновые; палки гимнастические; обручи гимнастические; тренажеры: велотренажер; тренажер «Беговая дорожка»

## 12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналах Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы

обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОК-8</b>	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>1. Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p>2. Методы и средства физической культуры и спорта для организации самостоятельных занятий с целью повышения адаптационных резервов организма, укрепления здоровья.</p> <p>3. Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек.</p>	<p>1. Применять различные системы упражнений в формировании здорового образа жизни.</p> <p>2. Осуществлять самоконтроль за состоянием своего организма во время занятий.</p> <p>3. Использовать средства и методы физической культуры для формирования физических и психических качеств личности.</p>	<p>1. Личным опытом, умениями и навыками повышая свои функциональные и двигательные способности.</p> <p>2. Средствами совершенствования основных физических качеств;</p> <p>Профессионально-прикладной физической подготовкой.</p>

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных



		положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-8	<p>Тема 1. Методические принципы физического воспитания.</p> <p>Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.</p> <p>Тема 3. Развитие физических качеств.</p> <p>Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.</p> <p>Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.</p> <p>Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.</p> <p>Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.</p> <p>Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.</p> <p>Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.</p> <p>Тема 10. Спортивная подготовка.</p> <p>Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.</p> <p>Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.</p> <p>Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.</p> <p>Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.</p> <p>Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.</p> <p>Тема 16. Спортивная классификация.</p>	<p>1. устный опрос</p> <p>2. реферат</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>

			<p>Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.</p> <p>Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).</p> <p>Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений</p> <p>Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.</p> <p>Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте</p> <p>Тема 22. Формирование физической культуры личности</p> <p>Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.</p> <p>Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодёжи России.</p> <p>Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.</p> <p>Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.</p> <p>Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.</p> <p>Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.</p> <p>Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.</p> <p>Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.</p> <p>Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).</p>	
--	--	--	---	--

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий**

<b>Раздел 1. Научно – методические основы формирования физической культуры личности</b>
Тема 1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и

социокультурное развитие личности студента.
Тема 2. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.
Тема 3. Формирование физической культуры личности.
Тема 4. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие.
Тема 5. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года.
<b>Раздел 2. Учебные практические основы формирования физической культуры</b>
Тема 1. Методические принципы физического воспитания.
Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.
Тема 3. Развитие физических качеств.
Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.
Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.
Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.
Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.
Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.
Тема 10. Спортивная подготовка.
Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.
Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.
Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.
Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.
Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.
Тема 16. Спортивная классификация.
Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.
Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).
Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений
Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.
Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте
Тема 22. Формирование физической культуры личности
Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.
Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодёжи России.
Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.
Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.
Тема 27. Двигательная активность и её влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.
Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.
Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.
Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.
Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

Оценка	Требования
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент в целом

	овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

1. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.
2. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
3. Специальная физическая подготовка для ослабленных студентов, её цели и задачи.
4. Структура подготовленности спортсмена.
5. Профессионально-прикладная физическая подготовка для психологов.
6. Формы занятий физическими упражнениями. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.
7. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.
9. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).
10. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

### 2.2.1 Общая характеристика эссе как вида письменной работы

Эссе – вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем эссе 6-8 страниц (включая титульный лист и список литературы). Эссе должно быть оформлено в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о курсовых работах Московского института психоанализа.

#### *Содержание эссе*

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;
- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

#### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и

предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе, в качестве литературных источников, необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи.

(Прежде всего издания, вышедшие за последние 5-7 лет.)

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении к Положению о курсовых работах, так же, как и список литературы.

#### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может провоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение.

### **2.2.2 Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.3 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Методические принципы физического воспитания.

Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.

Тема 3. Развитие физических качеств.

Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.

Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.

Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.

Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 10. Спортивная подготовка.

Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.

Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.

Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.

Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.

Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.

Тема 16. Спортивная классификация.

Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.

Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений

для регулярных занятий (мотивация и обоснование).

Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.

Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте.

### 2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы).

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в Положении Положения о курсовых работах МИП.

#### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

#### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу.

4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включают номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – под параграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер под параграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или под параграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему,

если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводщими итог проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.

6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата, в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи. (Прежде всего вышедшие, за последние 15 лет.) Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число

литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Приложении к Положению о курсовых работ, так же, как и список литературы.

#### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения. (Предложения в которых, в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д..)

#### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.

Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем рефератов*

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему



реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

### 2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### 2.3.3 Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

## 2.4 Тематика докладов

1. Закаливание и здоровье
2. Спортивные тренажеры
3. Культура движений и здоровье
4. Нетрадиционные и популярные виды спорта
5. Методы и способы повышения защитных функций организма
6. Технологии и продукты здорового питания
7. Диетические продукты
8. Органические био-натуральные продукты питания
9. Биологически активные добавки – БАДЫ – их положительные и
10. отрицательные стороны
11. .Витаминно-минеральные комплексы, антиоксиданты
12. Минеральные воды
13. Гомеопатия
14. Альтернативная медицина
15. Физическое воспитание студентов в вузах США (Европы)
16. Олимпийские игры древности
17. Русские национальные игры и забавы
18. Физическое воспитание в древней Спарте.
19. Физическое воспитание в древней Греции и в древнем Риме.
20. Физическое качество – сила. Физические упражнения для развития силы.
21. Физическое качество – быстрота. Физические упражнения для развития
22. быстроты.
23. Физическое качество - гибкость. Физические упражнения для развития
24. гибкости.
25. Физическое качество – выносливость. Физические упражнения для
26. развития выносливости.

## 2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре

### 2.5 Вопросы для устного опроса

Вопрос 1. Определение понятия физической культуры.

Вопрос 2. Какова средняя величина частоты сердечных сокращений у студента основной медицинской группы в спокойном состоянии?

Вопрос 3. Дать определение понятия сила?

Вопрос 4. Занятия физическими упражнениями отличаются от трудовых действий?

Вопрос 5. К объективным показателям самоконтроля относится?

Вопрос 6. Количество игроков одной команды в волейбол на площадке?

Вопрос 7. Что такое переутомление?

Вопрос 8. При каких обстоятельствах жизненная ёмкость лёгких увеличивается?

Вопрос 9. Назовите циклический вид спорта?

Вопрос 10. Что измеряют при ортостатической пробе?

Вопрос 11. Дайте определение понятию физическое воспитание?

Вопрос 12. Меры профилактики переутомления?

Вопрос 13. Какие занятия физическими упражнениями относятся к умеренной интенсивности?

Вопрос 14. Какие спортивные разряды присваивают тяжелоатлетам?

Вопрос 15. С какой периодичностью проводятся летние Олимпийские игры?

Вопрос 17. Что такое утомление?

#### 2.5.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.6 Задания для самостоятельной работы

**Темы рефератов для самостоятельной работы по физической культуре очно – заочного и заочного отделения.**

#### **Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.**

Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.

Средства физической культуры.

Основные составляющие физической культуры. Социальные функции физической культуры.

Формирование физической культуры личности. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодёжи России. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие. Признаки и критерии нервно - эмоционального и психофизического утомления. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года. Оптимизация сопряжённой деятельности студентов в спортивной деятельности и учебе.

Воздействие социально - экологических, природно-климатических факторов и бытовых условий жизни на физическое развитие и жизнедеятельность человека. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система. Анатомо-морфологическое строение и основные физиологические функции организма, обеспечивающие двигательную активность. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека. Двигательная

активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.

### **Основы здорового образа жизни студента и его отражение в профессиональной деятельности**

Здоровье человека как ценность. Факторы его определяющие. Влияние образа жизни на здоровье. Здоровый образ жизни и его составляющие.

Основные требования к организации здорового образа жизни. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья. Социальный характер последствий для здоровья от употребления наркотиков и других психотропных веществ, допинга в спорте, алкоголя и табакокурение. Физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни. Личное отношение к здоровью, общая культура как условие формирования здорового образа жизни. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных функциональных систем и организма в целом под воздействием направленной физической нагрузки или тренировки. Физиологические основы

освоения и совершенствования двигательных действий. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

### **Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе**

Методические принципы физического воспитания. Основы и этапы обучения движениям. Развитие физических качеств. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка, её цели и задачи. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи. Спортивная подготовка.

Структура подготовленности спортсмена. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки. Формы занятий физическими упражнениями. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов. Спортивная классификация. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, меж вузовские, всероссийские и международные. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование). Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте. Профилактика употребления допинга в спорте.

### **Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий**

Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы, структура и содержание. Планирование, организация и управление самостоятельными занятиями различной направленности. Взаимосвязь интенсивности нагрузок и уровнем физической подготовленности. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Особенности самостоятельных занятий, направленных на активный отдых, коррекцию физического развития и телосложения, акцентированное развитие физических качеств. Виды диагностики при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Врачебный и

педагогический контроль. Самоконтроль, его основные методы, показатели. Дневник самоконтроля. Использование отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Коррекция содержания и методики занятий по результатам показателей контроля.

### **Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)**

Личная и социально-экономическая необходимость подготовки человека к труду. Определение понятия ППФП, её цели, задачи, средства. Место ППФП в системе подготовки будущего специалиста. Факторы, определяющие конкретное содержание ППФП. Методика подбора средств ППФП, организация и формы её проведения. Контроль над эффективностью ППФП студентов. Основные и дополнительные факторы, оказывающие влияние на содержание ППФП по избранной профессии. Основное содержание ППФП будущего бакалавра и дипломированного специалиста. Производственная физическая культура. Производственная гимнастика. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры. Дополнительные средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей на самостоятельные занятия физической культурой.

Виды самостоятельной работы студента *(на выбор)*:

- изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам;
- подготовка к занятию, реферата, доклада, эссе;
- написание реферата; подготовка к сдаче форм контроля.

Содержание самостоятельной работы студента берется из рабочей программы дисциплины

#### **2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету

**1.К объективным критериям самоконтроля можно отнести:**

- А) самочувствие, аппетит, работоспособность;
- Б) частоту дыхания, ЖЕЛ, антропометрию;
- В) нарушение режима, наличие болевых ощущений.

**2. Для формирования телосложения малоэффективны упражнения...**

- А) способствующие повышению быстроты движений;
- Б) способствующие снижению веса тела;
- В) объединенные в форме круговой тренировки;
- Г) способствующие увеличению мышечной массы.

**3. Назовите основные физические качества человека:**

- А) быстрота, сила, смелость, гибкость;
- Б) быстрота, сила, ловкость, гибкость, выносливость;
- В) быстрота, сила, смелость, аккуратность, гибкость;
- Г) быстрота, сила, ловкость, гибкость, внимательность.

**4. Свойство опорно-двигательного аппарата, обуславливающее возможность выполнения движений с большой амплитудой, обозначается как...**

- А) гибкость;
- Б) ловкость;
- В) быстрота;
- Г) реакция.

**5. Способность, как можно дольше удерживать достигнутую максимальную скорость, называется...**

- А) скоростным индексом;
- Б) скоростной выносливостью;
- В) коэффициентом проявления скоростных способностей;
- Г) абсолютным запасом скорости.

**6. Метод равномерного непрерывного упражнения является наиболее распространенным при воспитании...**

- А) специальной выносливости;
- Б) скоростной выносливости;
- В) общей выносливости;
- Г) элементарных форм выносливости.

**7. Развитию вестибулярной устойчивости способствуют...**

- А) челночный бег;
- Б) подвижные игры;
- В) прыжки через скакалку;
- Г) упражнения «на равновесие».

**8. Силовые упражнения рекомендуется сочетать с упражнениями на...**

- А) координацию;
- Б) быстроту;
- В) выносливость;

Г) гибкость.

**9. Наиболее информативным, объективным и широко используемым в практике физического воспитания и спорта показателем реакции организма на физическую нагрузку, является:**

- А) время выполнения двигательного действия;
- Б) продолжительность сна;
- В) коэффициент выносливости;
- Г) величина частоты сердечных сокращений.

**10. Статические, динамические, циклические, ациклические и комбинированные физические упражнения относятся к классификации...**

- А) физиологической;
- Б) по признаку спортивной специализации;
- В) по признаку особенностей мышечной деятельности;
- Г) биомеханической.

**11. Процесс, направленный на разностороннее воспитание физических качеств человека, обеспечивающий формирование с детского возраста физически крепкого молодого поколения с гармоничным развитием, называется:**

- А) общей физической подготовкой;
- Б) специальной физической подготовкой;
- В) гармонической физической подготовкой;
- Г) прикладной физической подготовкой.

**12. Состояние организма, характеризующееся прогрессивными функциональными изменениями, произошедшими под влиянием повторения двигательных действий, обозначается как:**

- А) развитие;
- Б) закаленность;
- В) тренированность;
- Г) подготовленность.

**13. Гиподинамия — это:**

- А) пониженная двигательная активность человека;
- Б) повышенная двигательная активность человека;
- В) нехватка витаминов в организме;
- Г) чрезмерное питание.

**14. К показателям физической подготовленности относятся:**

- А) сила, быстрота, выносливость;
- Б) рост, вес, окружность грудной клетки;
- В) артериальное давление, пульс;
- Г) частота сердечных сокращений, частота дыхания.

**15. Жизненную емкость легких измеряют:**

- А) тонометром;
- Б) динамометром;
- В) спидометром;
- Г) спирометром.

**16. Подводящие упражнения применяются:**

- А) если обучающийся недостаточно физически развит;
- Б) если в двигательном фонде отсутствуют опорные элементы;

- В) если необходимо устранять причины возникновения ошибок;  
 Г) если применяется метод целостно-аналитического упражнения.

**17. Отличительным признаком физической культуры является:**

- А) физическое совершенствование человека;  
 Б) развитие физических качеств и обучение двигательным действиям;  
 В) занятия в форме урока;  
 Г) выполнение физических упражнений.

**3.2. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Стар. преподаватель физической культуры  
 Будникова Ирина Анатольевна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Современные информационные технологии являются:

1. Ознакомление с закономерностями создания и функционирования информационных технологий и получение научно-практических знаний и практических навыков в указанной сфере;
2. Ознакомление с информационными процессами в области психологии;
3. Овладение стратегией выбора оптимального информационно-технологического средства для решения образовательных, научных и профессиональных задач

**Задачи** дисциплины Современные информационные технологии заключаются в:

1. Раскрыть взаимосвязи дидактических, психолого-педагогических и методических основ применения компьютерных технологий для решения задач психологической диагностики.
2. Сформировать компетентности в области использования возможностей современных средств ИКТ в образовательной деятельности.
3. Обучить студентов использованию и применению средств ИКТ в профессиональной деятельности специалиста - психолога, работающего в системе образования.
4. Ознакомить с современными приемами и методами использования средств ИКТ при проведении разных видов психологического тестирования
5. Формирование навыков сбора и обработки и систематизации информации для научно-исследовательской и профессиональной деятельности;
6. Подготовка студентов к профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. логические формы представления информации
2. Источники информации
3. Критерии сопоставления источников информации
4. Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией

### **Уметь:**

1. Применять логические формы представления информации
2. Применить информацию источника
3. Применять способы сопоставления источников информации
4. применять компьютер для решения профессиональных прикладных задач
5. составлять и контролировать план выполняемой работы по разработке программ, планировать необходимые для выполнения работы ресурсы,
6. применять в профессиональной деятельности передовые информационные технологии

### **Владеть:**

1. Методами рефлексии к собственной и чужой деятельности
2. Методами отбора источников информации
3. Методами выявления противоречий в источниках информации
4. основами информатики, информационных систем;
5. способностью квалифицированно применять в профессиональной деятельности современные

информационные технологии ;

6. методами и базовыми алгоритмами обработки информационных систем

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Современные информационные технологии относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.12.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: В качестве «входных» требований к обучающимся являются знания, умения и навыки приобретаемые в рамках программы средней школы по математике, информатике, физике, биологии.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Практикум по общей и экспериментальной психологии

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Введение. Цели и задачи использования информационных и коммуникационных технологий в образовании. Направления применения компьютерной техники в деятельности психолога.	1	17	2		6		9	
2	Информационные и коммуникационные технологии в реализации системы диагностики личности, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся.	1	17	2		6		9	
3	Методы анализа и экспертизы для электронных программно-методических и технологических средств учебного назначения.	1	17	2		6		9	
4	Применение компьютерных технологий в практике работы психолога. Современные инструментальные средства создания электронных средств учебного назначения.	1	17	2		6		9	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>24</b>		<b>40</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Введение. Цели и задачи использования информационных и коммуникационных технологий в образовании. Направления применения компьютерной техники в деятельности психолога.	1	17	1				16	
2	Информационные и коммуникационные технологии в реализации системы диагностики личности, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся.	1	17	1				16	
3	Методы анализа и экспертизы для электронных программно-методических и технологических средств учебного назначения.	1	17	1		1		15	
4	Применение компьютерных технологий в практике работы психолога. Современные инструментальные средства создания электронных средств учебного назначения.	1	17	1		1		15	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>						<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>66</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

**Тема 1.** Введение. Цели и задачи использования информационных и коммуникационных технологий в образовании. Направления применения компьютерной техники в деятельности психолога.

Понятие информация, первые способы получения, сохранения и передачи информации.

Системы счисления. Способы записи количественной информации в различных системах счисления. Количество информации. Влияние количества информации на принятие решений.

Недостаточность и избыточность информации. Достаточность информации. Психологическое консультирование с применением сети интернет.

Недостаточность и избыточность информации. Достаточность информации. Психологическое консультирование с применением сети интернет.

**Тема 2.** Информационные и коммуникационные технологии в реализации системы диагностики личности, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся.

Психодиагностические тесты. Компьютерные программы-тесты. Применение компьютеров для обработки результатов тестов. Элементы статистики. Пакеты статистических программ SPSS, Статистика.

**Тема 3.** Методы анализа и экспертизы для электронных программно-методических и технологических средств учебного назначения.

Соответствие педагогическим целям и программам обучения. Дидактические возможности

информационных и коммуникационных технологий ( выявление и определение условий их реализации в педагогической продукции ). Педагогическая целесообразность реализации дидактических возможностей информационных и коммуникационных технологий. Виды педагогической продукции, функционирующей на базе информационных и коммуникационных технологий.

**Тема 4.** Применение компьютерных технологий в практике работы психолога.

Современные инструментальные средства создания электронных средств учебного назначения. Использование готовых продуктов: компьютерные игры и тренажеры, батареи компьютерных тестов, развивающие игры, цифровые книги, учебники, энциклопедии, психологические ресурсы Интернет.

#### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	<b>Тема 1.</b> Введение. Цели и задачи использования информационных и коммуникационных технологий в образовании. Направления применения компьютерной техники в деятельности психолога.	<i>Подготовка к устному опросу, написание реферата, выполнение практических заданий</i>
2	<b>Тема 2.</b> Информационные и коммуникационные технологии в реализации системы диагностики личности, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся.	<i>Подготовка к устному опросу, написание реферата, выполнение практических заданий</i>
3	<b>Тема 3.</b> Методы анализа и экспертизы для электронных программно-методических и технологических средств учебного назначения.	<i>Подготовка к устному опросу, написание реферата, выполнение практических заданий</i>
4	<b>Тема 4.</b> Применение компьютерных технологий в практике работы психолога.	<i>Подготовка к устному опросу, написание реферата, выполнение практических заданий</i>

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Левин В.И. История информационных технологий [Электронный ресурс]/ В.И. Левин— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 751 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52218.html">http://www.iprbookshop.ru/52218.html</a>	По логину и паролю
2	Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52159.html">http://www.iprbookshop.ru/52159.html</a>	По логину и паролю

3	Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Киреева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 272 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/63942.html">http://www.iprbookshop.ru/63942.html</a>	По логину и паролю
4	Семичастный И.Л. Информационно-коммуникационные технологии. Часть 1 [Электронный ресурс]: конспект лекций для студентов ОУ «бакалавр» направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной формы обучения/ И.Л. Семичастный— Электрон. текстовые данные.— Донецк: Донецкий государственный университет управления, 2016.— 123 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/62360.html">http://www.iprbookshop.ru/62360.html</a>	По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Лягинова О.Ю. Разработка схем и диаграмм в Microsoft Visio 2010 [Электронный ресурс]/ О.Ю. Лягинова— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 127 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/39566.html">http://www.iprbookshop.ru/39566.html</a>	По логину и паролю
2	Сет Ллойд Программируя Вселенную [Электронный ресурс]: квантовый компьютер и будущее науки/ Ллойд Сет— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, Альпина нон-фикшн, 2016.— 256 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/48594.html">http://www.iprbookshop.ru/48594.html</a>	По логину и паролю
3	Шаньгин В.Ф. Защита компьютерной информации. Эффективные методы и средства [Электронный ресурс]/ В.Ф. Шаньгин— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 544 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/63592.html">http://www.iprbookshop.ru/63592.html</a>	По логину и паролю
4	Никлаус Вирт Алгоритмы и структуры данных [Электронный ресурс]/ Вирт Никлаус— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 272 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/63821.html">http://www.iprbookshop.ru/63821.html</a>	По логину и паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием

современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры, компьютеры с выходом в Интернет

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

- Барельефная модель Голова. Сагитальный разрез

- Барельефная модель Доли, извилины, цитоархитектонические поля головного мозга

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины



(междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	1. логические формы представления информации 2. Источники информации 3. Критерии сопоставления источников информации	1. Применять логические формы представления информации 2. Применить информацию источника 3. Применять способы сопоставления источников информации	1. Методами рефлексии к собственной и чужой деятельности 2. Методами отбора источников информации 3. Методами выявления противоречий в источниках информации
2	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1. Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1. применять компьютер для решения профессиональных прикладных задач 2. составлять и контролировать план выполняемой работы по разработке программ, планировать необходимые для выполнения работы ресурсы, 3. применять в профессиональной деятельности передовые информационные технологии	1. основами информатики, информационных систем; 2. способностью квалифицированно применять в профессиональной деятельности современные информационные технологии. 3. методами и базовыми алгоритмами обработки информационных систем

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью,

		освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	Тема 1. Введение. Цели и задачи использования информационных и коммуникационных технологий в образовании. Направления применения компьютерной техники в деятельности психолога. Тема 2. Информационные и коммуникационные технологии в реализации системы диагностики личности, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся.	1.устный опрос 2.реферат 3. Выполнение лабораторных работ	Вопросы/задания к экзамену/зачету
2	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-10	Тема 3. Методы анализа и экспертизы для электронных программно-методических и технологических средств учебного назначения. Тема 4. Применение компьютерных технологий в практике работы психолога.	1.устный опрос 2.реферат 3. Выполнение лабораторных работ	Вопросы/задания к экзамену/зачету

### 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

## 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

### Работа № 1. Использование возможностей MS Excel в работе психолога

**Цель работы:** выполнив предложенные задания, ознакомиться с некоторыми возможностями использования табличного процессора в системе образования.

#### Рекомендации к самостоятельной работе:

Проработать материал по теме лабораторной работы из [5].

#### Содержание работы:

В одном из классов малокомплектной сельской школы проведена диагностическая контрольная работа, содержащая задания нарастающего уровня сложности: за первое задание выставлялся максимум 1 балл, за второе - максимум 2 балла, за третье - 3, за четвертое - 4, за пятое - 5, за шестое - 6.

Результаты выполнения работы представлены в файле ИКТ\Тема\_2\9\_класс.doc.

- а) Подсчитайте сумму баллов, набранных каждым из учеников.
- б) Постройте столбчатую диаграмму, отображающую успехи учеников.
- в) Подсчитайте средний суммарный балл учеников этого класса.
- г) Подсчитайте коэффициент усвоения учебного материала учениками этого класса. Для этого найдите отношение среднего суммарного балла к максимальному баллу. (Максимальный балл рассчитайте с учетом того, что за первое задание выставлялся максимум 1 балл, за второе - максимум 2 балла, за третье - 3, за четвертое - 4, за пятое - 5, за шестое - 6.)
- д) Подсчитайте коэффициент выполнения для каждого задания и постройте соответствующую столбчатую диаграмму. (Коэффициент выполнения для задания рассчитайте как отношение среднего балла, полученного учениками за это задание, к максимальному баллу, которым оно оценивалось).

е) После болезни пришли ещё два ученика этого класса. После соответствующей подготовки с ними была проведена та же контрольная работа. Результаты таковы:

Ф.И. 1 задание 2 задание 3 задание 4 задание 5 задание 6 задание

1. Иванова Оля	1	0	2	3	4	4
2. Петров Вася	1	1	1	2	5	5

Добавьте в таблицу исходных данных эти результаты.

ж) Скорректируйте (если это необходимо!) все формулы, чтобы расчеты оставались верными.

з) Скорректируйте (если это необходимо!) диаграммы, учитывая учеников, которые пришли после болезни.

и) Результат своей работы подготовьте к печати на листе формата А4.

#### Форма представления отчета:

Студент должен представить решение предложенных задач в электронном виде в файле KB\Фамилия\_Имя\Л\_p\_4.xls.

### Работа № 2. Использование возможностей MS PowerPoint в работе психолога

**Цель работы:** выполнив предложенные задания, ознакомиться с некоторыми возможностями использования средств подготовки презентаций в системе образования.

#### Рекомендации к самостоятельной работе:

Проработать материал по теме лабораторной работы из [5].

#### Содержание работы:

1. Используя результаты обработки контрольной работы (см. лабораторную работу №2), создайте презентацию, в которой представьте эти результаты.

2. Продумайте тематику школьного учебного проекта. Разработайте соответствующую систему вопросов. Подготовьте презентацию по избранной теме. Продемонстрируйте свою презентацию, сопроводив ее рассказом.

#### Форма представления отчета:

Студент должен представить результат своей работы в электронном виде, разместив

соответствующие файлы в папке ИКТ\ Фамилия\_Имя.

**Лабораторная работа № 1.** Использование возможностей MS Excel в работе психолога

**Цель работы:** выполнив предложенные задания, ознакомиться с некоторыми возможностями использования табличного процессора в работе школьного психолога.

**Рекомендации к самостоятельной работе:**

Проработать материал по теме лабораторной работы из [5].

**Содержание работы:**

Имеются данные о значениях IQ в группе из 10 человек:

<i>Имя</i>	<i>IQ</i>
А	87
Б	109
В	58
Г	88
Д	110
Е	122
Ж	97
З	101
И	102
К	92

а) Рассчитайте среднее значение IQ для представителей этой группы.

б) Назовем значения IQ из диапазона от 115 и выше *высокими*, от 100 до 114 - *средними*, от 80 до 99 - *ниже среднего*, до 80 - *низкими*. Выделите красным цветом испытуемых с высоким IQ, синим цветом – со средним, зелёным – с IQ ниже среднего, серым – с низким.

в) Подсчитайте, сколько человек из этой группы имеют IQ разного уровня (высокий, средний, ниже среднего, низкий).

г) Постройте столбчатую диаграмму, отражающую количество представителей группы, имеющих IQ разного уровня (высокий, средний, ниже среднего, низкий).

д) Рассчитайте размах значений IQ в данной группе, их дисперсию и стандартное отклонение.

е) Результаты своей работы подготовьте к печати на листе формата А4.

**Форма представления отчета:**

Студент должен представить решение предложенных задач в электронном виде в файле KB\ Фамилия\_Имя\ Л\_р\_3.xls.

### **Подготовка к выполнению практического задания**

Необходимо наличие компьютерного класса со следующим программным обеспечением:

- операционная система Windows XP или Windows 7;
- пакет Microsoft Office 2003 или выше;
- браузер Internet Explorer 6.0 или выше.

На занятиях лабораторного цикла каждый студент получает индивидуальное задание, направленное на формирование компетенций, определенных данной рабочей программой.

По каждой лабораторной работе учащиеся должны получить у преподавателя индивидуальное задание и выполнить его. Перед выполнением практической работы учащиеся должны освоить навыки работы с интерфейсом интегрированной среды, ответить на контрольные вопросы, выполнить работу согласно предложенному порядку.

Во время выполнения заданий в учебной аудитории студент может консультироваться с преподавателем, определять наиболее эффективные методы решения поставленных задач. Если какая-то часть задания остается невыполненной, студент может продолжить её выполнение во время внеаудиторной самостоятельной работы.

## **Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских /лабораторных занятиях**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### **2.3 Тематика рефератов по дисциплине**

#### **Темы проектов**

1. «Информационный бюллетень». Студенты создают газету с помощью программы Microsoft Word.
2. «Маркетинговый план». Студенты создают план маркетинга для нового товара или услуги, используя программы Microsoft Word, Excel, PowerPoint
3. «Портфолио для успешной карьеры». Студенты создают базу вакансий, изучают различные должности и развивают навыки поиска работы, используя программы Microsoft Word, PowerPoint и Access.
4. Авторский проект. Студенты создают авторский проект собственной тематики, в котором отражают свои интересы, склонности, способности, используя различные прикладные программы подготовки документов, обработки изображений, аудио- и видеoinформации.

#### **2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы**

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);

- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы).

### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу.

4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включает номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – подпараграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер подпараграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или подпараграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводными итогом проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.

6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 15 лет). Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число

литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов,

идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения, т.е. предложения, в которых в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д.

#### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.

Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем рефератов*

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

### **2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### **2.3.3 Шкала оценивания реферата**

<b>Оценка</b>	<b>Кол-во баллов</b>
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов



## Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
Удовлетворительно/зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Хорошо/зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Отлично/зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

- Задание 1. Определите основные этапы становления математической психологии.
- Задание 2. Сформулируйте основные проблемы математической психологии.
- Задание 3. Каковы основные подходы использования математики в психологии?
- Задание 4. Выделите основные группы методов математической психологии.
- Задание 5. На основании имеющихся у вас общепсихологических знаний приведите примеры иллюстративного и функционального подхода в описании психических явлений
- Задание 6. Что такое психологические признаки и переменные?
- Задание 7. Каковы причины, обуславливающие варьирование значения признака?
- Задание 8. В чем состоит процедура психологического измерения?
- Задание 9. Назовите формы фиксации данных в шкалах измерения.
- Задание 10. С помощью какого критерия можно проверить принадлежность к выборке крайних вариант?
- Задание 11. Что такое форма распределения эмпирических результатов?
- Задание 12. Какие виды средних значений вы знаете? Каковы возможности их использования в психологии?
- Задание 13. Какие показатели относятся к относительным мерам рассеяния? Какие параметры включают формулы их расчета?
- Задание 14. Назовите условия применения критерия Стьюдента и критерия Фишера
- Задание 15. В чем состоит отличие понятий «корреляционная связь» и «корреляционная зависимость»?
- Задание 16. Охарактеризуйте группы мер связи между признаками по принципу ковариации и по принципу сопряженности.
- Задание 17. Какая статистическая область называется регрессионным анализом?
- Задание 18. Сформулируйте правило отклонения нулевой гипотезы и принятия альтернативной.
- Задание 19. В каких случаях применяются методы дисперсионного анализа?
- Задание 20. В чем состоит основная идея факторного анализа?

#### 3.2 Вопросы к экзамену

1. Признаки и переменные. Шкалы измерения.
2. Пример сопоставления выборок по качественно определяемому признаку.
3. Каковы особенности метода свободного наблюдения?
  1. Распределение признака, параметры распределения.
  2. Пример сопоставления двух выборок по количественно измеряемому признаку
  3. Для решения каких исследовательских проблем может быть использован метод свободного наблюдения?
1. Статистические гипотезы, статистические критерии.
2. Пример сопоставления выборок и по уровню, и по распределению признака.
3. Какие методические приёмы могут быть использованы для повышения объективности данных, получаемых с помощью метода свободного наблюдения?
  1. Уровни статистической значимости. Мощность критериев.
  2. Оценка нормальности распределение. Коэффициенты асимметрии и эксцесса. Критерий Колмогорова-Смирнова.
  3. Как выбор уровня единиц и категорий наблюдения влияет на соотношение идеографического и номотетического подходов в анализе данных наблюдения?
    1. Алгоритм принятия решения о выборе метода математической обработки.
    2. Метод ранговой корреляции, обоснование задачи исследования согласованных действий.
    3. Какие гипотезы могут быть выдвинуты на основании результатов свободного

наблюдения?

4. Обоснование задачи сопоставления и сравнения. Критерий различий.

1. Алгоритм выбора критерия для сравнения распределений.

2. Каковы особенности самонаблюдения как одной из форм процесса самосознания?

1. Q-критерий. Графическое представление критерия, ограничения критерия, подсчет критерия Q.

2. Коэффициент ранговой корреляции Спирмена, его назначение, описание метода подсчета ранговой корреляции.

3. В чём состоит специфика опросов, проводимых в рамках психологических исследований?

1. U-критерий Манна-Уитни, назначение критерия, графическое представление, ограничения критерия. Подсчет критерия U Манна- Уитни.

2. Графическое представление метода ранговой корреляции, гипотезы, ограничения коэффициента ранговой корреляции.

3. Каковы возможности использования метода самонаблюдения в исследовательской практике?

1. H-критерий Крускала-Уоллиса, его назначение, гипотезы, описание, ограничения. Подсчет критерия H Крускала-Уоллиса.

2. Корреляция между двумя признаками (пример).

3. Каковы возможности использования метода самонаблюдения в психологической практике?

1. Обоснование задачи исследований изменений.

2. Особые случаи в применении  $\chi^2$ - критерия Пирсона.

3. В чём состоит специфика опросов, проводимых в рамках психологических исследований?

1. Оценка достоверности сдвига в значениях исследуемого признака, статистические методы оценки.

2. Математическое сопровождение к описанию критерия  $\varphi^*$  - Фишера

3. Что такое гипотеза, каковы основные условия её проверки?

1. T-критерий Вилкоксона, его назначение, гипотезы, подсчет критерия.

2. Корреляция между двумя групповыми иерархиями (пример).

3. Чем экспериментальная гипотеза отличается от рабочей и статистической гипотезы?

1. Критерий  $\chi^2$  Фридмана, его назначение, графическое представление, ограничения и подсчет.

2. Корреляция между индивидуальным и среднегрупповым профилями.

3. Что такое переменная, чем зависимая переменная отличается от независимой переменной?

1. Алгоритм принятия решения о выборе критерия оценки изменений.

2. Понятие дисперсионного анализа.

3. Чем эксперимент отличается от остальных методов психологического исследования?

1. Обоснование задачи сравнения распределений признака, критерии согласия распределений.

2. Подготовка данных к дисперсионному анализу: создание комплексов, проверка нормальности распределения результативного признака.

3. Условия применения t-критерия Стьюдента и критерия Фишера.

1.  $\chi^2$ - критерий Пирсона. Назначение критерия, гипотезы, графическое представление, алгоритм расчета, ограничения.

2. Алгоритм принятия решения о задаче и методе обработки на стадии планирования исследования.

3. Методы установления статистических взаимосвязей между переменными.

1. Многофункциональные статистические критерии.

2. Алгоритм принятия решения о задаче и методе обработки на стадии, когда данные уже получены.

3. Правила ранжирования при подсчете критерия U.
1. Генеральная и выборочная совокупности. Вариационный ряд. Полигон и гистограмма.
  2. Отыскание параметров уравнения прямой линии по опытным данным (метод наименьших квадратов).
  3. Метод главных компонент: основные уравнения, вычисление весов, и т.д.
1. Методы корреляционного анализа.
  2. Приведите примеры общей и частной классификации корреляционных связей.
  3. Современное применение кластерного анализа.
1. Функциональная и корреляционная зависимости. Корреляционная таблица.
  2. Числовые характеристики вариационного ряда. Расчет выборочной средней и выборочной дисперсии.
- Условия применения факторного анализа.  
 Форма проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине - экзамен.

### 3.3. Критерии оценки результатов зачета по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Канд. Психол. Н. Бахчина Анастасия Владимировна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ И АРГУМЕНТАЦИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая в экономической; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Критическое мышление и аргументация являются: Ознакомление с формами и приемами рационального познания, основами теории аргументации

**Задачи** дисциплины Критическое мышление и аргументация заключаются в: Изучении истории критического мышления. Усвоение критической установки к анализу информации. Обучение правилам доказательства и опровержения в повседневной и профессиональной деятельности, в практике устных и письменных сообщений.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-5</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
2	<b>ОПК-9</b>	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
3	<b>ПК-8</b>	знанием 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### Знать:

1. правила и законы логики (ОК-5)
2. виды критики (ОПК-9)
3. Аспекты аргументации (ПК-8)

#### Уметь:

1. Использовать формальную логику (ОПК-9)
2. характеризовать сущность аргументации (ОК-5)
3. использовать психологические аспекты аргументации (ПК-8)

#### Владеть

1. приемами критического мышления (ОК-5)
2. способами научного обоснования вариантов решения проблемных ситуаций (ОПК-9)
3. приемами аргументации в трудовых спорах (ПК-8)

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Критическое мышление и аргументация относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.13.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Философия

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Педагогика, Социология.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	История критического мышления	1	9	2		4		7	
2	Обоснованное знание и доказательство	1	10			2		8	
3	Сущность аргументации	1	11	2		2		7	
4	Логические аспекты аргументации	1	11	2		4		7	
5	Психологические аспекты аргументации	1	9			2		7	
6	Уловки в споре	1	9			4		7	
7	Аргументация в научном познании	1	11	2		2		7	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>44</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	История критического мышления	1	9	1				8	
2	Обоснованное знание и доказательство	1	10			1		9	
3	Сущность аргументации	1	11			1		10	
4	Логические аспекты аргументации	1	11	1				10	
5	Психологические аспекты аргументации	1	9			1		8	
6	Уловки в споре	1	9					9	
7	Аргументация в научном познании	1	11			1		10	
8	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>66</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Содержание
1	История критического мышления	Критическая установка в древнегреческой философии. Нестандартные описания мира. Философские системы как модели рационального мышления. Возникновение формальной логики.
2	Обоснованное знание и доказательство	Процедура обоснования знания. Разные точки зрения на доказательство в древней и современной культуре. Связь обоснования и человеческих привычек и убеждений.
3	Сущность аргументации	Два аспекта аргументации: обоснование и убеждение. Состав аргументации. Аргументативный процесс и действия его участников. Критика и опровержение.
4	Логические аспекты аргументации	Правила и законы логики, отношения между суждениями. Логическое следование и подтверждение. Индукция, дедукция, аналогия.



5	Психологические аспекты аргументации	Прагматика аргументации, формирование убеждения. Сомнение и вера. Конструктивная и деструктивная критика.
6	Уловки в споре	Виды споров. Правила тезиса, аргументов и демонстрации. Допустимые и недопустимые уловки.
7	Аргументация в научном познании	Приёмы познавательной деятельности в науке. Критерии научности знания. Роль обоснования и критики в научном познании.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	История критического мышления	<i>написание эссе</i>
2	Обоснованное знание и доказательство	<i>написание эссе</i>
3	Сущность аргументации	<i>написание эссе</i>
4	Логические аспекты аргументации	<i>написание эссе</i>
5	Психологические аспекты аргументации	<i>написание эссе</i>
6	Уловки в споре	<i>написание эссе</i>
7	Аргументация в научном познании	<i>написание эссе</i>

### 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

#### Приложение № 1

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

#### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Чатфилд, Том Критическое мышление: Анализируй, сомневайся, формируй свое мнение / Том Чатфилд ; перевод Н. Колпакова. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 327 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82613.html">http://www.iprbookshop.ru/82613.html</a>	По логину и паролю
2	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 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71035.html">http://www.iprbookshop.ru/71035.html</a>	По логину и паролю

#### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Степанова, А. Ю. Логика и теория аргументации	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>	По логину и паролю

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу <http://gov.ru>.
- 2) Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;
- 3) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 4) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader

6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и

**индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**  
Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

**Помещение для самостоятельной работы**  
Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных

ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	правила и законы логики	характеризовать сущность аргументации	приемами критического мышления
2.	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	виды критики	Использовать формальную логику	способами научного обоснования вариантов решения проблемных ситуаций
3	ПК-8	знанием 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 (докум	Аспекты аргументации	использовать психологические аспекты аргументации	приемами аргументации в трудовых спорах

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы

		на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	ЗНАТЬ правила и законы логики УМЕТЬ характеризовать сущность аргументации ВЛАДЕТЬ приемами критического мышления	ОК-5	Тема 1. История критического мышления Тема 2. Обоснованное знание и доказательство Тема 3. Сущность аргументации Тема 4. Логические аспекты аргументации Тема 7. Аргументация в научном познании	1.эссе	Вопросы к зачету
2	ЗНАТЬ виды критики УМЕТЬ Использовать формальную логику ВЛАДЕТЬ способами научного обоснования вариантов решения проблемных ситуаций	ОПК-9	Тема 1. История критического мышления Тема 2. Обоснованное знание и доказательство Тема 3. Сущность аргументации Тема 4. Логические аспекты аргументации Тема 7. Аргументация в научном познании	1.эссе	Вопросы к зачету

3	<p>ЗНАТЬ Аспекты аргументации</p> <p>УМЕТЬ использовать психологические аспекты аргументации</p> <p>ВЛАДЕТЬ приемами аргументации в трудовых спорах</p>	ПК-8	<p>Тема 3. Сущность аргументации</p> <p>Тема 4. Логические аспекты аргументации</p> <p>Тема 5. Психологические аспекты аргументации</p> <p>Тема 6. Уловки в споре</p> <p>Тема 7. Аргументация в научном познании</p>	<i>1.эссе</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
---	---	------	--	---------------	-------------------------

**2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**  
**Задания для проведения текущего контроля успеваемости, критерии оценивания**

**2.1. Написание эссе**

**Анализ отдельных глав книги Д. Халперн «Критическое мышление и аргументация» с 1 по 11 главу.**

**Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

**3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

**3.1 Вопросы к экзамену (зачету)**

1. Особенности критического мышления
2. Исторические предпосылки критического мышления
3. Античная философия и критическая установка сознания
4. Установки мышления и рефлексия.
5. Понятие аргументации: состав, условия эффективности.
6. Доказательство и критика.
7. Прямое и косвенное обоснование.
8. Правила и ошибки в аргументации.



9. Уловки в споре.
10. Знание и мнение.
11. Рост научного знания.
12. Критерии научности знания.
13. Верификация и фальсификация.

### 3.3. Критерии оценки результатов зачет (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПРАВОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целями изучения дисциплины Правоведение являются:

- овладение студентами основными фундаментальными знаниями о правовых процессах и явлениях;
- подготовка специалистов со знанием правовых аспектов профессиональной деятельности;
- подготовка специалистов со знанием основных направлений развития государства и права;
- формирование понимания принципов построения правового государства;
- подготовка специалистов с высокой правовой культурой;
- усвоение теоретических положений основных отраслей российского права.

Задачи дисциплины Правоведение заключаются в:

- формирование теоретических знаний о государственно-правовых явлениях;
- формирование целостного представления о правовой системе Российской Федерации развитие навыков юридического мышления, воспитание уважительного отношения к праву и государству;
- формирование знаний об принципах и положениях основных отраслей российского права.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы тр
3	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

- основные категории и понятия теории государства и права, и основных отраслей российского права;
- систему российского права;
- положения основных отраслей российского права.
- сущность принципа верховенства права и незыблемости закона;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях российского права.

### Уметь:

- применять теоретические правовые знания в практической деятельности;
- толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов.
- анализировать, толковать и правильно применять нормы основных отраслей российского права;
- ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе.

### Владеть:

- основами правового анализа основных международных и отечественных нормативно-правовых актов;

основами практического применения правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.

- понятийным аппаратом норм основных отраслей российского права при постановке психолого-педагогических задач на взаимодействие с субъектами образовательного процесса.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Правоведение относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.14.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, философия, социология.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Экономика, педагогика.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Понятие правоведения. Понятие права. Его роль в современном обществе.	2	6			2		4	
2	Норма права и нормативно-правовые акты.	2	6	2		2		2	
3	Система права.	2	6			2		4	
4	Правонарушение и ответственность; законность и правопорядок.	2	6			2		4	
5	Конституционное право. Конституция РФ.	2	8	2		2		4	
6	Уголовное право.	2	8			4		4	
7	Административное право.	2	6	2		2		2	
8	Гражданское право.	2	8			4		4	

9	Трудовое право.	2	8			2		6	
10	Семейное право.	2	6	2		2		2	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>24</b>		<b>40</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Понятие правоведения. Понятие права. Его роль в современном обществе.	2	6			2		4	
2	Норма права и нормативно-правовые акты.	2	6					6	
3	Система права.	2	6					6	
4	Правонарушение и ответственность; законность и правопорядок.	2	6					6	
5	Конституционное право. Конституция РФ.	2	8	2				6	
6	Уголовное право.	2	8					8	
7	Административное право.	2	6					6	
8	Гражданское право.	2	8	2				6	
9	Трудовое право.	2	8					8	
10	Семейное право.	2	6					6	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>4</b>						<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>66</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Содержание
1	Понятие правоведения. Понятие права. Его роль в современном обществе.	Понятие и общая характеристика правоведения. Понятие права. Основные функции и цели права. Источники права. Роль права в современном обществе. Право и экономика.
2	Норма права и нормативно-правовые акты.	Нормы права: понятие, структура, классификация, виды. Нормативно-правовые акты. Законы, их виды. Подзаконные акты, их виды.

3	Система права.	Система права: понятие, структура. Основные отрасли и институты российского права. Основные правовые системы современности.
4	Правонарушение и ответственность; законность и правопорядок.	Понятие правонарушения, состав правонарушения. Виды правонарушений Юридическая ответственность, ее признаки. Виды юридической ответственности. Законность и правопорядок, их значение в современном обществе. Правопорядок и общественный порядок, дисциплина. Средства укрепления законности и дисциплины.
5	Конституционное право. Конституция РФ.	Понятие и основные признаки государства. Функции государства. Формы государства. Понятие и принципы правового государства. Понятие и сущность гражданского общества. Конституция Российской Федерации – Основной закон государства. Российский федерализм. Конституционно-правовой статус РФ. Виды субъектов РФ. Общая характеристика органов государственной власти. Президент Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации. Правительство Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации.
6	Уголовное право.	Понятие уголовного права. Общественные отношения, регулируемые уголовным правом. Субъекты уголовного права. Уголовное право, как самостоятельная отрасль права. Место уголовного права в системе права РФ. Основные принципы и положения уголовного права и их значение.
7	Административное право.	Понятие административного права. Общественные отношения, регулируемые административным правом. Субъекты административного права. Административное право, как самостоятельная отрасль права. Место административного права в системе права РФ. Основные принципы и положения административного права и их значение.
8	Гражданское право.	Понятие гражданского права. Общественные отношения, регулируемые гражданским правом. Субъекты гражданского права. Гражданское право, как самостоятельная отрасль права. Место гражданского права в системе права РФ. Основные принципы и положения гражданского права и их значение.
9	Трудовое право.	Понятие трудового права. Общественные отношения, регулируемые трудовым правом. Субъекты трудового права. Трудовое право, как самостоятельная отрасль права. Место трудового права в системе права РФ. Основные принципы и положения трудового права и их значение.
10	Семейное право.	Понятие семейного права. Общественные отношения, регулируемые семейным правом. Субъекты

	<p>семейного права. Семейное право, как самостоятельная отрасль права. Место семейного права в системе права РФ. Понятие семьи в социологическом и юридическом смысле. Функции и значение семьи.</p> <p>Особенности метода семейно-правового регулирования.</p> <p>Основные принципы и положения семейного права и их значение.</p>
--	---

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Понятие правоповедения. Понятие права. Его роль в современном обществе.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Норма права и нормативно-правовые акты.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Система права.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Правонарушение и ответственность; законность и правопорядок.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Конституционное право. Конституция РФ.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Уголовное право.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Административное право.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Гражданское право.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
9	Трудовое право.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Семейное право.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада</i>



(сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

<b>№</b>	<b>Основная литература</b>	<b>Адрес электронного ресурса</b>	<b>Вид доступа</b>
1	1. Мухаев Р.Т. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по неюридическим специальностям/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 431 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/20988">http://www.iprbookshop.ru/20988</a>	По логину и паролю

### **б) дополнительная литература:**

<b>№</b>	<b>Дополнительная литература</b>	<b>Адрес электронного ресурса</b>	<b>Вид доступа</b>
1	Закревская О.В. Правоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Закревская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2011. — 329 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/1151.html">http://www.iprbookshop.ru/1151.html</a>	По логину и паролю

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной

дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры, видеокамера.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	- основные категории и понятия теории государства и права, и основных отраслей российского права; - систему российского права;	- применять теоретические правовые знания в практической деятельности; - толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов.	основами правового анализа основных международных и отечественных нормативно-правовых актов;
2.	ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы тр	- положения основных отраслей российского права. - сущность принципа верховенства права и незыблемости закона;	анализировать, толковать и правильно применять нормы основных отраслей российского права;	основами практического применения правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.
3	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике.	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях российского права.	ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе.	понятийным аппаратом норм основных отраслей российского права при постановке психолого-педагогических задач на взаимодействие с субъектами образовательного процесса.

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно /	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на

	не зачтено	основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4	Тема 1. Понятие правоведения. Понятие права. Его роль в современном обществе. Тема 2. Норма права и нормативно-правовые акты. Тема 3. Система права.	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового	ОПК-2	Тема 4. Правонарушение и ответственность; законность и правопорядок. Тема 5. Конституционное право. Конституция РФ. Тема 6. Уголовное право.	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

	законодательства и иных актов, содержащих нормы тр				
3	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике.	ПК-30	Тема 7. Административное право. Тема 8. Гражданское право. Тема 9. Трудовое право. Тема 10. Семейное право.	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/зад ания к экзамену/зач ету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

**Занятие 1 к темам:**

**Тема 2. Норма права и нормативно-правовые акты**

**Тема 3. Система права**

**Тема 4. Правонарушение и ответственность; законность и правопорядок**

Ключевые понятия: право, правоведение, правовые системы, законность, правопорядок, правонарушение, юридическая ответственность.

**Темы для обсуждения и докладов**

1. Общая характеристика правоведения как науки.
2. Основные функции и цели права. Роль права в современном обществе.
3. Нормы права: понятие, структура, классификация, виды.
4. Основные отрасли и институты российского права.
5. Понятие, состав и виды правонарушений, виды юридической ответственности.
6. Значение законности и правопорядка для общества.

**Занятие 2 к темам:**

**Тема 5. РФ – правовое государство. Конституция РФ**

**Тема 6. Федеративное устройство РФ. Система органов власти.**

Ключевые понятия: государство, гражданское общество, Конституция РФ, субъекты РФ, Президент РФ.

**Темы для обсуждения и докладов**

1. Понятие, основные признаки и функции государства.
2. Понятие и сущность гражданского общества.
3. Конституция Российской Федерации – Основной закон государства.
4. Российский федерализм. Конституционно-правовой статус РФ.
5. Общая характеристика органов государственной власти.
6. Судебная система Российской Федерации.

**Занятие 3 к темам:**

**Тема 7. Понятие, предмет, метод и принципы семейного права РФ.**

**Темы для обсуждения и докладов**

- 1 Понятие семейного права
- 2 Общественные отношения, регулируемые семейным правом. Субъекты семейного права.
- 3 Семейное право как самостоятельная отрасль права.
- 4 Место семейного права в системе права РФ.
- 5 Особенности метода семейно-правового регулирования. Основные принципы семейного права и их значение.

#### **Семинар 4 к темам:**

**Тема 8. Осуществление и защита семейных прав**

**Тема 9. Порядок и основания признания гражданина инвалидом**

**Тема 10. Социальная защита инвалидов в РФ**

**Темы для обсуждения и докладов**

- 1 Понятие семейных прав и обязанностей.
- 2 Защита семейных прав.
- 3 Общие положения о семейно-правовой ответственности.
- 4 Условия назначения медико-социальной экспертизы.
- 5 Критерии признания гражданина инвалидом.
- 6 Обжалование решения медико-социальной комиссии.
- 7 Основные направления государственной политики в сфере социальной защиты инвалидов.
- 8 Профессиональная реабилитация инвалидов.
- 9 Особенности регулирования труда инвалидов.

#### **Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

#### **Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре**



**Оценка «отлично».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

**Оценка «хорошо».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

**Оценка «удовлетворительно».** Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

**Оценка «неудовлетворительно».** Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Не зачтено	Тема не раскрыта.
Удовлетворительно/зачтено	Тема в раскрыта недостаточно.
Хорошо/зачтено	Тема в целом раскрыта.
Отлично/зачтено	Тема раскрыта.

#### Критерии и шкала оценки результатов обсуждения

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Не зачтено	Ответ неправильный и неполный.
Удовлетворительно/зачтено	Ответ правильный и неполный.
Хорошо/зачтено	Ответ в целом правильный и полный.
Отлично/зачтено	Ответ правильный и полный.

#### Темы эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

1. Особенности формирования правового государства в России
2. Форма современного Российского государства
3. Сущность и социальное назначение права
4. Система Российского права
5. Основы конституционного строя
6. Права и свободы человека и гражданина
7. Гражданские правовые отношения и их элементы
8. Гарантии и защита права собственности
9. Понятие и содержание обязательства по гражданскому праву, основания его возникновения
10. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда
11. Законный режим имущества супругов
12. Брачный договор
13. Права и обязанности родителей и детей
14. Трудовой договор: понятие и содержание

15. Прекращение трудового договора
16. Правовое регулирование рабочего времени
19. Основания, сроки, порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий
20. Понятие и виды правонарушений
21. Виды юридической ответственности
22. Приватизация жилья
23. Гражданство РФ
24. Детективная, охранная деятельность
25. Оперативно-розыскная деятельность
26. Интерпол: структура, функции полномочия
27. Институт мировых суде
28. Государственная политика в области образования
29. Смертная казнь: «за» и «против»
30. Права и обязанности студентов ВУЗов.

### **Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### **Критерии оценивания эссе**

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Тема не раскрыта.
Удовлетворительно/зачтено	Тема в раскрыта недостаточно.
Хорошо/зачтено	Тема в целом раскрыта.

**Тематика рефератов по дисциплине**

1. Функции права.
2. Единство и различия права и морали.
3. Общая характеристика реализации норм права.
4. Понятие и структура правоотношений.
5. Понятие законодательства, его система.
6. Цель и формы систематизации нормативно — правовых актов.
7. Понятия и основные признаки правового государства.
8. Основные направления формирования гражданского общества и правового государства в России.
9. Понятия, причины и виды правонарушений.
10. Понятия и виды юридической ответственности.
11. Соотношения законности, правопорядка, общественного порядка и дисциплины.
12. Характерные черты права в России.
13. Конституция России — Основной Закон государства.
14. Форма правления, государственного устройства и политического режима Российского государства.
15. Избирательное право и избирательная система в России.
16. Основные положения конституционного строя России.
17. Государственная символика России.
18. Гражданство России: приобретение и прекращения гражданства России.
19. Конституционные права и свободы человека и гражданина.
20. Конституционные обязанности человека и гражданина.
21. Общая характеристика системы органов государственной власти в России.
22. Конституционный принцип разделения властей.
23. Формы и методы государственного управления.
24. Система административного права в России.
25. Понятие и признаки административных правонарушений.
26. Виды административных взысканий.

27. Административная ответственность несовершеннолетних.
28. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
29. Понятие и признаки преступления.
30. Определение, признаки и основания уголовного наказания.
31. Уголовная ответственность и ее основания
32. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.
33. Основания, которые смягчают и отягощают наказание.
34. Понятие и общая характеристика гражданской правоспособности и дееспособности.
35. Понятие и предмет гражданского права.
36. Субъекты гражданского права.
37. Особенности не имущественного права граждан и их защита.
38. Имущественные права граждан и юридических лиц.
39. Формы и виды собственности.
40. Основные принципы и положения трудового права.
41. Особенности гражданских правоотношений.
42. Права и обязанности работника и работодателя.
43. Основные принципы и положения. семейного права.
44. Особенности семейных правоотношений.
45. Права и обязанности супругов.
46. Права детей.

### Критерии и показатели оценки реферата

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме

Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок</li> <li>- соблюдение требований к оформлению и объему реферата</li> </ul>
---	--

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### Шкала оценивания реферата

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Не зачтено	Тема не раскрыта.
Удовлетворительно/зачтено	Тема в раскрыта недостаточно.
Хорошо/зачтено	Тема в целом раскрыта.
Отлично/зачтено	Тема раскрыта.

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к экзамену (зачету)

1. История возникновения права;
2. Понятие права, функции и виды правовых норм;
3. Источники права: понятие и виды;
4. Понятие, признаки и функции государства;
5. Основные теории происхождения государства;
6. Формы государственного устройства и формы государственного правления;
7. Конституция РФ: понятие, сущность, юридические свойства;
8. Конституционно-правовой статус личности;
9. Федеративное устройство Российской Федерации;
10. Президент РФ: условия и порядок избрания, полномочия, импичмент;
11. Федеральное собрание: права и обязанности депутата;
12. Судебная система РФ: Конституционный и Верховный Суд. Понятие и статус судьи;
13. Прямая демократия: выборная система и референдум;
14. Понятие уголовного права, его задачи, принципы и система;
15. Понятие и значение уголовного закона: его действие во времени и пространстве;
16. Понятие, признаки и классификация преступлений;
17. Уголовная ответственность и наказание;
18. Понятие административного права: предмет, метод, система, принципы;
19. Государственная и муниципальная служба;
20. Понятие и признаки административной ответственности;
21. Административное правонарушение и административное взыскание;
22. Понятие гражданско-процессуального права и его принципы;
23. Понятие уголовного судопроизводства и его участники;
24. Обстоятельства, исключающие участие в уголовном судопроизводстве;
25. Понятие, признаки и виды юридической ответственности;
26. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность;
27. Обстоятельства, освобождающие от юридической ответственности;
28. Понятие гражданского права, его предмет и метод;
29. Субъекты и объекты гражданских правоотношений;
30. Право собственности и ограниченные вещные права;
31. Защита гражданских прав и гражданско-правовая ответственность;

32. Предмет, задачи, принципы и источники трудового права;
33. Трудовые правоотношения и их субъекты;
34. Трудовой договор: условия заключения, продления, прекращения;
35. Регламентация рабочего времени и времени отдыха;
36. Юридическая ответственность в трудовом праве;
37. Понятие семейного права и семейное законодательство;
38. Понятие, порядок и условия заключения и расторжения брака;
39. Брачно-семейные отношения: права и обязанности супругов, родителей и детей;
40. Правовая защита детей и алиментные обязательства.

### 3.3. Критерии оценки результатов зачет (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: кандидат философских наук, доцент НОЧУ Институт психоанализа Счастливцев Роман Алексеевич.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Экономическая теория» являются: дать обучающимся общее представление о закономерностях поведения экономических субъектов и механизме функционирования экономики на микро- и макроуровне

**Задачи** дисциплины «Экономическая теория» заключаются в следующем:

1. раскрыть содержание базовых категорий экономической теории;
2. дать углубленные представления о принципах и законах функционирования рыночной экономики и ее основных субъектов – фирм, домохозяйств, государства;
3. показать роль и значение различных школ экономической мысли в развитии экономической теории;
4. воспитать способность к критическому осмыслению и сравнительному анализу различных экономических концепций;
5. познакомить с методами экономического анализа;
6. развить навыки самостоятельной исследовательской работы.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. базовые экономические понятия, основополагающие экономические законы, категории, концепции, фундаментальные проблемы экономической науки (ОК-3);
2. основы построения современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне (ОК-3);
3. мотивов поведения экономических агентов на микро- и макроуровне (ПК-1).

### **Уметь:**

1. использовать методы экономического анализа для решения поставленных задач (ОК-3);
2. анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне (ОК-3);
3. оценивать факторы, анализировать тенденции и результаты экономического развития, их влияние на кадровую политику организации (ПК-1).

### **Владеть**

1. навыками целостного подхода к анализу экономических проблем общества (ОК-3);
2. экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства ОК-3);
3. методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы (ОК-3);
4. расчета экономических показателей для анализа эффективности определенных хозяйственных решений (ПК-1).



### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Экономическая теория» относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины Б1.Б.15.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Экономика и социология труда», «Финансы, деньги, кредит».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «История», «Философия».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен, курсовая работа.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
	<b>Раздел 1. Микроэкономика</b>	3							
1.	Тема 1. Введение в теорию экономической теории.	3	6	2		1		3	
2.	Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.	3	6	2		1		3	
3.	Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.	3	10	4		2		4	
4.	Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.	3	10	4		2		4	
5.	Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов.	3	10	4		2		4	
	<b>Раздел 2. Макроэкономика</b>	3							
6.	Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства.	3	10	4		2		4	
7.	Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие.	3	7	2		2		3	
8.	Тема 8. Макроэкономическая нестабильность.	3	8	2		2		4	
9.	Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.	3	10	4		2		4	
10.	Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста.	3	10	4		2		4	
11.	Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства.	3	10	4		2		4	
12.	Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.	3	10	4		2		4	
13.	Тема 13. Мировая экономика и валютная система.	3	10	4		2		4	
	<b>Курсовая работа</b>	3							
	<b>Экзамен</b>	3	27					27	
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>44</b>		<b>24</b>		<b>49</b>	
								<b>27</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
	<b>Раздел 1. Микроэкономика</b>	3							
1.	Тема 1. Введение в теорию экономической теории.	3	10	0		0		10	
2.	Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.	3	10	0		0		10	
3.	Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.	3	11	2		2		7	
4.	Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.	3	10	2		0		8	
5.	Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов.	3	10	2		0		8	
	<b>Раздел 2. Макроэкономика</b>	3							
6.	Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства.	3	10	0		0		10	
7.	Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие.	3	10	0		0		10	
8.	Тема 8. Макроэкономическая нестабильность.	3	10	0		0		10	
9.	Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.	3	10	2		0		8	
10.	Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста.	3	10	0		0		10	
11.	Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства.	3	10	2		2		6	
12.	Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.	3	12	2		0		10	
13.	Тема 13. Мировая экономика и валютная система.	3	12	0		0		12	
	<b>Курсовая работа</b>	3							
	<b>Экзамен</b>	3	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>4</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

**Раздел 1. Микроэкономика**

**Тема 1. Введение в теорию экономической теории**

Формирование экономической теории как науки. Этапы становления и развития. Меркантилизм. Физиократизм. Классическая политическая экономия. Марксизм. Неоклассицизм. Институционализм. Кейнсианство. Монетаризм. Особенности развития экономической науки в России. Предмет экономической теории, ее структура и функции.

Экономическая политика и ее цели. Методы исследования экономических явлений и процессов. Экономические категории и экономические законы. Макро- и микроэкономика. Экономические блага и их классификация, полные и частичные блага, взаимодополняемость и взаимозамещение благ. Безграничные потребности общества и ограниченность ресурсов. Факторы производства и субъекты экономики. Эффективность использования ресурсов. Проблема выбора оптимального решения. Экономические ограничения, граница производственных возможностей. Типы хозяйственных систем, основные проблемы, решаемые в любом обществе, права собственности как «правила игры» в хозяйственных системах, структура прав, передача прав, согласование обязанностей в условиях различных форм собственности. Понятие «рынок», функции, классификация рынка.

### **Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности**

Понятие спроса и величина спроса. Закон спроса. Кривая спроса. Факторы, влияющие на изменение спроса и его величины. Понятия «предложение» и «величина предложения». Закон предложения. Кривая предложения. Факторы, влияющие на изменение предложения и его величину. Взаимодействие спроса и предложения. Понятия равновесной и неравновесной цены. Влияние государства на рыночное равновесие. Понятие эластичности, виды эластичности и их графики.

### **Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции**

Экономические издержки, внешние и внутренние издержки, нормальная прибыль как элемент издержек, экономическая и бухгалтерская прибыль. Виды и функции издержек (постоянные, переменные, общие или валовые, средние, предельные), правило наименьших издержек, положительный и отрицательный эффекты роста масштабов производства. Издержки фирмы в долгосрочном периоде. Равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции. Экономические издержки, внешние и внутренние издержки, нормальная прибыль как элемент издержек, экономическая и бухгалтерская прибыль. Виды и функции издержек (постоянные, переменные, общие или валовые, средние, предельные), правило наименьших издержек, положительный и отрицательный эффекты роста масштабов производства. Издержки фирмы в долгосрочном периоде. Равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции.

### **Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции**

Основные типы рыночных структур несовершенной конкуренции. Чистая монополия: характерные черты и барьеры для вступления в отрасль, определение цены и объема производства, экономические последствия существования чистой монополии, ценовая дискриминация, естественная монополия. Олигополия, понятие и распространение олигополии, роль неценовой конкуренции, соотношение олигополии и экономической эффективности. Монополистическая конкуренция, барьеры входа и выхода. Антимонопольное законодательство.

### **Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов**

Рынок труда и заработная плата, рынок капитала, рынок земельных ресурсов и земельная рента. Особенности предложения на рынке природных ресурсов. Рынок труда в условиях совершенной и несовершенной конкуренции. Государственное регулирование рынка труда. Равновесие на рынке услуг земли. Цена земли как капитального актива. Понятие капитала в экономической теории. Капитал как фактор производства. Спрос, предложение и равновесие на рынке капитала. Ставки ссудного процента и инвестиционные решения. Дисконтирование и принятие инвестиционных решений. Рынок труда и заработная плата, рынок капитала, рынок земельных ресурсов и земельная рента. Особенности предложения на рынке природных ресурсов. Рынок труда в условиях совершенной и несовершенной конкуренции. Государственное регулирование рынка труда. Равновесие на рынке услуг земли. Цена земли как капитального актива. Понятие капитала в экономической теории. Капитал как фактор производства. Спрос, предложение и равновесие на рынке капитала. Ставки ссудного процента и инвестиционные решения. Дисконтирование и принятие инвестиционных решений.

### **Раздел 2. Макроэкономика**

### **Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение**

## **процесса воспроизводства**

Общественное воспроизводство. Понятие системы национальных счетов (СНС). Принципы, лежащие в основе СНС. Отраслевая и секторальная структуры национальной экономики. Межотраслевой баланс. Основные макроэкономические показатели. Валовой национальный продукт (ВНП), национальный доход. Двойной счет, конечная и промежуточная продукция, добавленная стоимость. Валовой внутренний продукт (ВВП). Методы расчета валового продукта: по расходам и по доходам. Чистый национальный доход, личный доход. Номинальный и реальный ВНП. Индекс цен, дефлятор.

### **Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие**

Совокупный спрос, кривая совокупного спроса, неценовые факторы совокупного спроса; совокупное предложение, кривая совокупного предложения, неценовые факторы совокупного предложения; классическая и кейнсианская модель макроэкономического равновесия, макроэкономическое равновесие «AS – AD» модели. Совокупный спрос, кривая совокупного спроса, неценовые факторы совокупного спроса; совокупное предложение, кривая совокупного предложения, неценовые факторы совокупного предложения; классическая и кейнсианская модель макроэкономического равновесия, макроэкономическое равновесие «AS – AD» модели.

### **Тема 8. Макроэкономическая нестабильность**

Экономические колебания, внешние и внутренние факторы экономических циклов, фазы экономического цикла: пик, спад, депрессия, оживление, подъем; краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные экономические циклы. Макроэкономическая нестабильность и безработица. Виды безработицы, естественный уровень безработицы. Закон Оукена. Понятие инфляции, причины инфляции, инфляция спроса и инфляция предложения, виды инфляции, антиинфляционная политика; взаимосвязь инфляции и безработицы, стагфляция, кривая Филипса.

### **Тема 9. Роль государства в рыночной экономике**

Проблемы фиаско рынка и функции государства в рыночной экономике, минимально необходимые и максимально допустимые границы государственного вмешательства в экономику. Общественные товары, спрос и предложение на них, анализ издержек и выгод, оптимальный объем производства общественных товаров. Механизм государственного регулирования экономики (ресурсы, объекты, формы, методы, инструменты и теоретические модели). Социальная политика государства: сущность и основные направления. Проблема измерения неравенства в распределении доходов: кривая Лоренца и коэффициент Джини. Государственная политика перераспределения доходов.

### **Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста**

Экономический рост: сущность, типы, показатели, факторы. Теории экономического роста. Эффекты мультипликатора и акселератора. Их особенности в России. Производственная функция Кобба-Дугласа. Модель Харрода-Домара и ее развитие Р. Солоу. «Золотое правило» накопления.

### **Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства**

Деньги: сущность, виды, функции. Ликвидность. Предложение денег. Уравнение обмена. Спрос на деньги. Денежная система и ее элементы. Кредит. Ссудный капитал. Формы кредита. Кредитная система. Функции центрального и коммерческих банков. Специализированные кредитно-финансовые институты. Банковские операции: пассивные и активные банковские услуги, собственные операции банков. Механизм создания денег банками. Банковский мультипликатор. Денежно-кредитная политика: сущность, задачи, методы. Деньги: сущность, виды, функции. Ликвидность. Предложение денег. Уравнение обмена. Спрос на деньги. Денежная система и ее элементы. Кредит. Ссудный капитал. Формы кредита. Кредитная система. Функции центрального и коммерческих банков. Специализированные кредитно-финансовые институты. Банковские операции: пассивные и активные банковские услуги, собственные операции банков. Механизм создания денег банками. Банковский мультипликатор. Денежно-кредитная политика: сущность, задачи, методы.

### **Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства**

Общее понятие финансов и финансовой системы. Принцип построения финансовой

системы государства. Специфика доходов и расходов бюджетов различных уровней. Направления финансовой политики государства. Фискальная и бюджетная политика. Теория и практика налогообложения. Понятие о принципах справедливого налогообложения. Элементы налога. Налоговые ставки. Кривая Лаффера. Виды налогов. Бюджетная политика государства. Основные концепции бюджетной политики. Проблемы бюджетного дефицита и государственного долга.

### **Тема 13. Мировая экономика и валютная система**

Международное разделение труда, абсолютные и сравнительные преимущества международной специализации и торговли; торговый и платежный баланс страны; типы торговой политики, протекционизм. Понятие мировой экономической системы, мирового рынка, международных экономических отношений, мировой инфраструктуры. Понятие валюты, валютных отношений, валютной системы. Валютный рынок: сущность, факторы развития, функции и особенности в современных условиях. Валютные операции. Операции СПОТ, форвард, фьючерс, опцион, СВОП и валютный арбитраж.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможно подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями.

В учебных программах, планах практических занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Бушуев С. А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика. Социально-рыночное хозяйство. Часть 2. Макроэкономика : учебное пособие / С. А. Бушуев, В. В. Гребеник. — 2-е изд. — Москва, Саратов : Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-4486-0701-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82186.html>
2. Руди, Л. Ю. Экономическая теория : учебное пособие / Л. Ю. Руди, С. А. Филатов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 270 с. — ISBN 978-5-7014-0883-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87182.html>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Душенькина, Е. А. Экономическая теория : учебное пособие / Е. А. Душенькина. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1822-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81068.html>
2. Малахова, А. А. Основы экономической теории : учебное пособие / А. А. Малахова, Д. И. Кравцов. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 202 с. — ISBN 978-5-7638-3782-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84286.html>
3. Смышляев, В. А. Экономическая теория : учебно-методическое пособие / В. А. Смышляев, Т. А. Некрасова, И. А. Пургаева. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 188 с. — ISBN 978-5-7731-0719-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93303.html>
4. Хубецова, М. Ш. Сборник задач и упражнений по экономической теории : учебное пособие / М. Ш. Хубецова. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2017. — 68 с. — ISBN 978-5-98935-189-3. — Текст :

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res 1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- 
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке

<lib.usue.ru> Ресурсы Интернет 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>



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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему

лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО

«Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. базовые экономические понятия, основополагающие экономические законы, категории, концепции, фундаментальные проблемы экономической науки; 2. основы построения современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.	1. использовать методы экономического анализа для решения поставленных задач; 2. анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне.	1. навыками целостного подхода к анализу экономических проблем общества; 2. экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; 3. методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
2.	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	1. мотивов поведения экономических агентов на микро- и макроуровне.	1. оценивать факторы, анализировать тенденции и результаты экономического развития, их влияние на кадровую политику организации.	1. расчета экономических показателей для анализа эффективности определенных хозяйственных решений.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в

		неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание базовых экономических понятий, основополагающих экономических законов, категорий, концепций, фундаментальных проблем экономической науки	ОК-3	Тема 1. Введение в теорию экономической теории.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОК-3	Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие.	1. устный опрос. 2. эссе.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
2	Знание основ построения современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне	ОК-3	Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.	1. устный опрос 2. эссе. 3. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОК-3	Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОК-3	Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
3	Знание мотивов поведения экономических агентов на микро- и макроуровне	ПК-1	Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-1	Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
4	Умение использовать методы экономического анализа для решения поставленных задач	ОК-3	Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОК-3	Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика	1. устный опрос. 2. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе

			государства.		<i>работе</i>
		ОК-3	Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>реферат.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
5	Умение анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне	ОК-3	Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие.	1. <i>устный опрос</i> 2. <i>эссе.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ОК-3	Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
6	Умение оценивать факторы, анализировать тенденции и результаты экономического развития, их влияние на кадровую политику организации	ПК-1	Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>выполнение заданий для самостоятельной работы.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ПК-1	Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>реферат.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ПК-1	Тема 8. Макроэкономическая нестабильность.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>доклад.</i> 4. <i>реферат.</i> 5. <i>выполнение заданий для самостоятельной работы.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
7	Владение навыками целостного подхода к анализу экономических проблем общества	ОК-3	Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>выполнение заданий для самостоятельной работы.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ОК-3	Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>доклад.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ОК-3	Тема 13. Мировая экономика и валютная система	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>реферат.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
8	Владение экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства	ОК-3	Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>выполнение заданий для самостоятельной работы.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ОК-3	Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>реферат.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ОК-3	Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>доклад.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
9	Владение методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы	ОК-3	Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.	1. <i>устный опрос</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>выполнение заданий для самостоятельной работы.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>
		ОК-3	Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.	1. <i>устный опрос.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>реферат.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе</i>

10	Владение навыками расчета экономических показателей для анализа эффективности определенных хозяйственных решений	ПК-1	Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.	1. устный опрос 2. эссе. 3. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-1	Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.	1. устный опрос. 2. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Введение в теорию экономической теории.

1. Зарождение, основные этапы и направления развития экономической теории.
2. Предмет экономической теории, ее структура и функции.
3. Методы исследования экономических процессов и явлений.
4. Экономические категории и экономические законы.

#### Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.

1. Закон спроса. Ценовые и неценовые факторы спроса. Индивидуальный и рыночный спрос.
2. Закон предложения. Ценовые и неценовые факторы предложения.
3. Рыночное равновесие. Равновесная цена. Излишки потребителя и производителя.
4. Общее понятие эластичности. Математическая интерпретация эластичности. Графическая интерпретация и ее особенности.
5. Эластичность спроса, ее факторы. Эластичность спроса по цене и по доходу. Перекрестная эластичность.
6. Эластичность предложения, ее факторы.
7. Государственный контроль за ценами и его позитивные и негативные последствия.
8. Влияние на равновесие налогов и субсидий. Последствия введения налогов при различной эластичности спроса и предложения.

#### Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.

1. Понятие экономические издержки. Внешние и внутренние издержки. Бухгалтерские и альтернативные издержки.
2. Категория прибыли. Нормальная, бухгалтерская и экономическая прибыль, их соотношение.
3. Постоянные, переменные и общие издержки.
4. Понятия износ и амортизация.
5. Средние и предельные издержки. Предельный доход. Равновесие фирмы в условиях совершенной конкуренции.
6. Проблема издержек на российских предприятиях.
7. Издержки производства в долгосрочном периоде. Экономия и дезэкономия на масштабах производства.
8. Оптимальный (минимальный эффективный) размер предприятия и структура отраслей.

#### Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.

1. Предельный доход, предельные издержки и прибыль фирмы-монополиста.
2. Распределение ресурсов в условиях чистой монополии. Регулирование чистых монополий и проблема эффективности.
3. Методы ценовой дискриминации.
4. Регулирование естественных монополий.
5. Олигополия: понятие, признаки и распространение. Стратегическое поведение. Олигополистическое равновесие.
6. Монополистическая конкуренция. Дифференциация продукта.
7. Формы и методы неценовой конкуренции.

8. Измерение рыночной власти. Индексы рыночной концентрации. Индекс Лернера.
9. Антимонопольное регулирование и антимонопольное законодательство.

#### Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов

1. Производный характер спроса на ресурсы.
2. Предельная доходность фактора и предельные издержки на ресурс.
3. Принцип минимизации издержек и максимизации прибыли при найме факторов производства.
4. Особенности спроса на рынке труда при несовершенной конкуренции. Монополия.
5. Предложение на несовершенном рынке труда. Монополия. Роль профсоюзов на рынке труда. Дискриминация на рынках рабочей силы.
6. Спрос, предложение и равновесие на рынке капитала.
7. Реальный и номинальный проценты. Принцип дисконтирования.
8. Ставки ссудного процента и инвестиционные решения.
9. Особенности предложения на рынке природных ресурсов. Земельная рента, цена земли.

#### Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства

1. В чем отличие макроэкономики от других разделов экономической теории?
2. Методы макроэкономического анализа.
3. Система макроэкономических взаимосвязей основных секторов народного хозяйства.
4. Равновесное функционирование национальной экономики.
5. Общественный продукт: сущность, показатели измерения.
6. Доходы и расходы в экономике.
7. Измерение ВВП.
8. Составляющие ВВП (потребление, инвестиции, государственные закупки, чистый экспорт).
9. ВВП реальный и номинальный – дефлятор ВВП.
10. Уровень ВВП и экономическое благосостояние.

#### Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие

1. Понятие общее макроэкономическое равновесие.
2. Модель совокупного спроса и совокупного предложения.
3. Последствия сдвигов совокупного спроса или совокупного предложения.
4. Основные характеристики экономических колебаний.
5. Объяснение краткосрочных колебаний.
6. Кривая совокупного спроса.
7. Кривая совокупного предложения.
8. Причины экономического спада.

#### Тема 8. Макроэкономическая нестабильность

1. Цикличность как всеобщая форма экономической динамики.
2. Особенности в подходах к проблеме циклов.
3. Сбои в макроэкономическом равновесии.
4. Конъюнктурные циклы.
5. Теории конъюнктурного развития.
6. Последствия экономической цикличности и задачи стабилизационной политики.
7. Особенности экономического кризиса России (2009–2012-е гг.). Стабилизационные программы.
8. Каково воздействие циклов деловой активности на производство товаров длительного и кратковременного пользования?
9. Какие типы безработицы вам известны? Сформулируйте закон Оукена.

#### Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.

1. Какова роль государства в рыночной экономике?
2. Модели взаимоотношений экономики и государства.
3. Что такое государственное регулирование и каковы его основные формы?
4. Функциональные экономические системы – объекты государственного регулирования. Экономические функции правительства.

5. Основные направления государственного регулирования современной России.
6. Что такое социальная политика государства, каковы принципы и показатели реализации социальной политики государства?
7. В чем состоит особенность социальной политики российского государства?
8. Доходы населения: виды и источники формирования. Номинальный и реальный доходы.
9. Распределение личных доходов и эволюция социальной структуры общества. Диверсификация социального статуса.
10. Каковы причины неравенства доходов населения.
11. Уровень жизни и бедность. Социально-экономическая мобильность и общественный прогресс.
12. Государственное регулирование распределения доходов. Равенство и социальная расслоенность.
13. Системы социальной защиты.

#### Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста.

1. Экономический рост и его измерение.
2. Теории и модели экономического роста.
3. Социально-экономические последствия циклического характера развития экономики.
4. Государственная антициклическая экономическая политика.
5. Государственное регулирование экономического роста.
6. Образование и профессиональная подготовка, их роль в общественном воспроизводстве и обеспечении экономического роста.
7. Производственная функция экономического роста Кобба-Дугласа и Солоу.

#### Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства.

1. Структура денежной массы и ее изменение.
2. Спрос и предложение денег. Равновесие на рынке денег.
3. Современная кредитно-банковская система. Создание денег банковской системой.
4. Кредит: экономическое содержание и формы проявления.
5. Денежно-кредитная политика: сущность, цели, инструменты.
6. Теория предпочтения ликвидности.
7. Основные положения стабилизационной экономической политики.

#### Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.

1. Организационные принципы и функции финансов. Государственный бюджет.
2. Система инструментов регулирования экономики.
3. Финансы и финансовая система государства
4. Налоги и налоговая система. Кривая Лаффера.
5. Правительственные расходы и формирование совокупного спроса. Мультипликатор государственных расходов и налогов. Государственный долг.
6. Механизм реализации фискальной политики в современной России.

#### Тема 13. Мировая экономика и валютная система.

1. Международные аспекты экономического развития.
2. Сущность, основные черты и особенности современного мирового хозяйства.
3. Условия равновесия на внешнем рынке и факторы его динамики. Модель IS-LM для открытой экономики.
4. Основные тенденции в международных интеграционных процессах.
5. Общая характеристика, факторы и динамика валютного рынка.
6. Теории международной торговли.
7. Внешняя торговля и торговая политика.
8. Валютный курс и платежный баланс. Гибкие и фиксированные валютные курсы.
9. Диалектика развития и современное состояние мировой валютной системы.
10. Паритет покупательной способности.
11. Международные экономические отношения.

### **2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**



<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

### Тема 1. Введение в теорию экономической теории.

1. Роль гипотез в теоретическом познании экономики.
2. Мотивы экономического поведения.

### Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.

1. Конкуренция продавцов и покупателей в модели спроса и предложения.
2. Показатели эластичности и их применение при анализе и прогнозировании рыночных процессов.

### Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.

1. Современные формы организации бизнеса: сущность, преимущества, недостатки.

### Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.

1. Фирма в системе рыночных отношений.
2. Предприятие и предпринимательство в рыночных условиях России.

### Тема 5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов

2. Понятие капитала в экономической теории. Капитал как фактор производства.
3. Рынки природных ресурсов и экономическая рента.
4. Структура, организация и функции рынка ценных бумаг.

### Тема 7. Общее макроэкономическое равновесие

1. Потребление и сбережение в масштабах национальной экономики.

### Тема 8. Макроэкономическая нестабильность

1. Циклические колебания в экономике, их причины. Фазы цикла. Большие, малые и средние волны.

### Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.

1. Виды экономической политики, их сочетание и институты.
2. Государственное регулирование экономики: необходимость, формы, пределы.

## Тема 10. Экономический рост. Теории экономического роста.

1. Политика экономического роста: зарубежный опыт.
2. Инвестиции и оптимальное потребление.

### **2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### **2.3 Тематика рефератов по дисциплине**

#### Тема 1. Введение в теорию экономической теории.

1. Частная собственность. Ее преимущества и недостатки. Тенденции и перспективы ее развития в России.
2. Приватизация и разгосударствление собственности. Мировой опыт.

#### Тема 4. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции.

1. Место и роль малых предприятий в экономическом развитии общества.
2. Монополизм в российской экономике: теория и практика.

#### Тема 8. Макроэкономическая нестабильность

1. Циклические колебания в экономике, их причины. Фазы цикла. Большие, малые и средние волны.
2. Антициклическое регулирование экономики: кейнсианские и неоклассические подходы.
3. Теория длинных волн в экономике (Н.Д. Кондратьев, И. Шумпетер).

#### Тема 11. Денежная и кредитно-банковская системы государства.

1. Структура современной кредитной системы. Сущность и формы кредита.
2. Банки, их виды и функции. Мультипликационное расширение банковских депозитов.
3. Инфляция и антиинфляционная политика.
4. Денежно-кредитная политика Центрального банка России на современном этапе.
5. Теория денег и законы денежного обращения.

#### Тема 13. Мировая экономика и валютная система.

1. Тенденции усиления мирохозяйственных связей и место России в этом процессе.
2. Современные тенденции международной миграции капитала и проблемы его бегства из России.

### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.4 Тематика докладов

#### Тема 1. Введение в теорию экономической теории.

1. Рыночная экономика: необходимость, сущность, пути перехода.
2. Собственность в системе экономических отношений.

#### Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства

1. Система национальных счетов и ее значение. Показатели системы национальных счетов.
2. Практика исчисления ВВП в отечественной макроэкономике.
3. Структура образования и использования ВВП (ВВП) в России.

#### Тема 8. Макроэкономическая нестабильность

4. Циклические колебания в экономике, их причины. Фазы цикла. Большие, малые и средние волны.
5. Антициклическое регулирование экономики: кейнсианские и неоклассические подходы.
6. Теория длинных волн в экономике (Н.Д. Кондратьев, И. Шумпетер).

#### Тема 9. Роль государства в рыночной экономике.

1. Роль государства в рыночной экономике. Основные инструменты государственного регулирования экономики.
2. Инфляционные процессы в России: причины, характеристика, пути преодоления.
3. Приватизация: сущность, механизм осуществления, противоречия.
4. Рыночная экономика и государственная система социальной защиты.
5. Рыночный механизм формирования доходов и социальная политика государства.

#### Тема 12. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.

3. Финансы, принципы построения финансовой системы. Государственный бюджет.
4. Сущность и принципы налогообложения. Основные виды налогов в РФ.
5. Дефицит государственного бюджета. Государственный долг.
6. Государственные финансы. Структура государственного бюджета.
7. Финансовые рынки, ценные бумаги и фондовая биржа.
8. Налоговая система России: сущность, характеристика, проблемы.

#### 2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Предмет и функции экономики
2. Собственность и ее формы. Деньги и их функции.
3. Структура общественного производства. Типы воспроизводства.
4. Спрос. Закон спроса.
5. Предложение. Закон предложения.
6. Эластичность спроса и предложения
7. Определение рыночной экономики: ее преимущества и недостатки.
8. Прибыль и экономические издержки.
9. Рыночное равновесие. Становление равновесия.
10. Количественная теория полезности. Общая и предельная полезность.
11. Экономические цели общества.
12. Типы экономических систем.
13. Факторы производства.
14. Издержки производства.
15. Эффект масштаба.
16. Рынок совершенной конкуренции.
17. Монополистическая конкуренция.
18. Олигополия.
19. Монополия.
20. Рынок труда.
21. Рынок капитала.
22. Рынок земли.
23. Сущность макроэкономики ВНП и ВВП.
24. Совокупный спрос и предложение.
25. Доход, потребление, сбережения, инвестиции. Виды инвестиций.
26. Экономические циклы. Кривая Лаффера.
27. Государственный бюджет. Бюджетная система государства.
28. Рынок ценных бумаг.
29. Производительность труда и методы ее измерения.
30. Внешняя и внутренняя среда предприятия;
31. Инфляция. Сущность, виды. Антиинфляционная политика.
32. Безработица и ее виды.
33. Социальная политика государства.
34. Экономический рост. Сущность и факторы.
35. Понятие и сущность мирового хозяйства.
36. Торговый и платежный баланс государства.
37. Валютная система. Валютный курс. Конвертируемость валют.

### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.6 Задания для самостоятельной работы

#### Тема 2. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности.

##### Задание 1.

Рынок некоторого товара представлен следующими функциями спроса и предложения:  $Q_d = 36 - 2P$ ;  $Q_s = -4 + 3P$ .

Правительство установило на данный товар фиксированную цену в 10 д.е.

- Рассчитайте, сколько составил объем продаж.

##### Задание 2.

Функция спроса населения на данный товар:  $Q_d = 10 - P$ , функция предложения:  $Q_s = -4 + 3P$ , где  $P$  - цена за единицу товара, д.е. Предположим, что правительство устанавливает фиксированную цену на уровне 3 д.е.

- Определите максимально возможный объем продаж данного товара в условиях фиксированной цены, а также объем неудовлетворенного спроса.

##### Задание 3.

Функция спроса на мясо имеет вид:  $Q_d = 30 - P$ ,

где  $Q_d$  - величина спроса на мясо в день (кг);  $P$  - цена в д.е. за 1 кг.

Функция предложения описывается следующим уравнением:  $Q_s = 15 + 2P$ ,

где  $Q_s$  - величина предложения мяса в день (кг).

- Найдите равновесный объем и равновесную цену на мясо. Покажите это графически.
- Какая ситуация сложится на рынке мяса, если цена упадет до 3 д.е.?

#### Тема 3. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимальная прибыль в условиях совершенной конкуренции.

##### Задание 4.

В таблице приведены данные о переменных издержках предприятия в зависимости от объема выпуска.

Общий объем производства $Q$ , ед.	Сумма постоянных издержек, руб.	Сумма переменных издержек, руб.	Сумма общих издержек, руб.	Средние постоянные издержки, руб.	Средние переменные издержки, руб.	Средние общие издержки, руб.	Предельные издержки, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1		90					
2		170					
3		240					
4		300					
5		370					
6		450					
7		540					
8		650					
9		780					
10		930					

- Учитывая, что постоянные издержки предприятия составляют 120 руб., определите, к какому периоду (краткосрочному, долгосрочному) относятся эти данные.

- Начертите графики кривых средних общих и переменных издержек, а также график кривой предельных издержек.
- Выясните характер взаимодействия образовавшихся кривых. Почему кривая предельных издержек пересекает кривые средних общих издержек и средних переменных издержек в точках их минимальных значений?

#### **Задание 5.**

Работа предприятия в прошедшем году характеризовалась показателями: общие издержки - 200 млн д.е.; средние переменные издержки - 20 тыс. д.е.; годовой объем прибыли - 50 млн д.е. В текущем году предприятие подняло цену на свой товар на 30 тыс. д.е. за единицу продукции, что обеспечило ему при тех же объемах выпуска рост прибыли на 300%.

- Определите цену, по которой предприятие реализовало свою продукцию в прошедшем году.

### **Тема 6. Понятие воспроизводства, система национальных счетов как отражение процесса воспроизводства**

#### **Задание 6.**

ВВП страны равен 4 000 у.е., потребление - 2 500 у.е., инвестиции - 400 у.е., государственные расходы - 1 200 у.е., экспорт - 200 у.е.

- Чему равна величина импорта?

#### **Задание 7.**

Определите объем ВВП по следующим данным (д.е.): импорт - 1 200; амортизация - 300; экспорт - 1 400; заработная плата - 8 100; процент - 200; рента - 500; инвестиции - 200; косвенные налоги - 700; прибыль - 1 800.

#### **Задание 8.**

Рассчитайте ВВП по следующим данным (д.е.): заработная плата - 35 000; закупки правительства - 5 000; импорт - 3 000; косвенные налоги - 3 000; процент - 210; рентные платежи - 7 100; экспорт - 4 000; потребительские расходы - 40 000; инвестиции - 5 000.

### **Тема 8. Макроэкономическая нестабильность**

#### **Задание 9.**

Имеется следующая информация: численность занятых - 85 млн человек, численность безработных - 15 млн человек. Рассчитайте уровень безработицы. Месяц спустя из 85 млн человек, имевших работу, были уволены 0,5 млн человек; 1 млн человек из числа официально зарегистрированных безработных прекратил поиски работы.

- Определите, каковы теперь: (а) численность занятых, (б) количество безработных и (в) уровень безработицы.

#### **Задание 10.**

Определите уровень естественной безработицы для экономики страны «В», если в текущем году потеряли работу в связи с переездами 4 млн. человек, потеряли работу и нашли ее, повысив свою квалификацию, - 5 млн человек. Кроме того, из-за ухудшения дел в экономике потеряли работу еще 7 млн человек. Население страны составляет 280 млн человек, среди них детей и нетрудоспособных - 130 млн.

#### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 2.7 Темы курсовых работ

1. Прямые и косвенные методы регулирования рыночной экономики.
2. Теория потребительского выбора. Потребитель в рыночной экономике.
3. Кривые безразличия и бюджетная линия: теоретические основы и практическое использование.
4. Особенности потребительского поведения при нефункциональном спросе.
5. Проблема потребительского выбора и способы максимизации полезности.
6. Роль цен, тарифов, льгот, субсидий, компенсаций в регулировании рынка.
7. Основные характеристики деятельности фирмы в рыночной экономике.
8. Проблема мотивации рыночного поведения фирмы.
9. Содержание, функции и результаты производственной деятельности фирмы.
10. Издержки производства и их виды.
11. Способы максимизации прибыли предприятия.
12. Доходы фирмы и их виды.
13. Ценовая и неценовая конкуренция в условиях современного рынка: положительные и отрицательные аспекты.
14. Монополия, её характерные черты и виды.
15. Сравнительный анализ монополистической конкуренции и олигополии.
16. Современное состояние рынка монополистической конкуренции в России.
17. Олигополия как явление современного рынка (отечественный и мировой опыт).
18. Особенности ценообразования в различных рыночных структурах.
19. Состав, состояние и перспективы развития рынков факторов производства в российской экономике.
20. Проблема соотношения монополии и монополии на рынке труда.
21. Сущность, виды и эффективность инвестиций в человеческий капитал.
22. Понятие, источники, элементы и показатели предпринимательского дохода.
23. Рынок земли в России в современных условиях: структура, особенности, основные тенденции развития.
24. Рынки капиталов и их влияние на формирование состава и видов реальных инвестиций предприятий.
25. Предпринимательский риск и способы его измерения.
26. Информация и знания как факторы производства: сущность, особенности, проблемы измерения.
27. Макроэкономические проблемы и противоречия современной российской экономики.
28. Структура ВВП и ее особенности в разных странах.
29. Безработица: теоретические и практические аспекты.
30. Особенности инфляции в современной российской экономике.
31. Экономические кризисы в современных условиях.
32. Экономический рост и экономическое развитие: сущность, факторы и взаимосвязь.
33. Иностраннные инвестиции в российскую экономику: современное состояние и перспективы.
34. Инновационный тип экономического развития: теория и российская практика.
35. Денежно-кредитная политика и особенности ее осуществления в России.
36. Фискальная политика: цели, виды, механизм воздействия на совокупный спрос.
37. Фискальная политика: цели, виды, механизм воздействия на совокупное предложение.
38. Фондовый рынок в системе общественного воспроизводства.
39. «Внешние эффекты» рынка и формы их проявления в разных экономических системах.
40. Функции государства и их эволюция в рыночной экономике.

### 2.7.1 Критерии оценки выполнения курсовых работ

Оценка «отлично»	– содержание работы соответствует выбранной теме работы;
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;</li> <li>– проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;</li> <li>– показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные;</li> <li>– проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;</li> <li>– теоретические положения органично сопряжены с практикой;</li> <li>– проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;</li> <li>– широко представлен список использованных источников по теме работы, в том числе и зарубежные источники;</li> <li>– приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;</li> <li>– по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям.</li> </ul>
<b>Оценка «хорошо»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы в целом соответствует теме работы;</li> <li>– работа актуальна, написана самостоятельно;</li> <li>– дан анализ степени теоретического исследования проблемы;</li> <li>– основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;</li> <li>– теоретические положения сопряжены с практикой;</li> <li>– представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;</li> <li>– практические рекомендации обоснованы;</li> <li>– приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;</li> <li>– составлен список использованных источников по теме работы.</li> </ul>
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;</li> <li>– исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;</li> <li>– нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью;</li> <li>– в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований;</li> <li>– теоретические положения слабо связаны с практикой;</li> <li>– содержание приложений не отражает решения поставленных задач;</li> <li>– имеются многочисленные неточности в оформлении работы.</li> </ul>
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы не соответствует теме;</li> <li>– работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;</li> <li>– предложения автора четко не сформулированы;</li> <li>– оформление курсовой работы не соответствует требованиям.</li> </ul>

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Генезис экономической теории.
2. Предмет и метод экономической теории.
3. Проблема выбора в условиях ограниченных ресурсов. Кривая производственных возможностей.



4. Потребности и их виды, классификация благ.
5. Типы экономических систем. Спонтанный порядок и иерархия.
6. Сущность категории «собственность», виды и типы собственности.
7. Товар и его свойства. Экономические и неэкономические блага.
8. Понятие и виды товарного производства, условия и причины его возникновения товарного хозяйства.
9. Теории стоимости товара.
10. Происхождение, сущность и функции денег.
11. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования.
12. Спрос как исходный пункт экономического анализа. Закон спроса. Индивидуальный и рыночный спрос.
13. Закон предложения. График предложения.
14. Рыночное равновесие. Равновесный объем, равновесная цена. Изменение равновесия.
15. Эластичность спроса, виды эластичности. Факторы эластичности и практическое значение.
16. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность.
17. Эластичность предложения (графическая интерпретация). Эластичность и распределение налогового бремени.
18. Теория потребительского выбора.
19. Кривые безразличия, бюджетная линия, эффект дохода и эффект замещения.
20. Издержки производства, равновесие фирмы в краткосрочном периоде.
21. Экономическая и бухгалтерская прибыль.
22. Прибыли и убытки фирмы на рынке совершенной конкуренции.
23. Равновесие фирмы в долгосрочном периоде.
24. Основные типы рыночных структур.
25. Равновесие монополии в краткосрочном периоде. Ценовая дискриминация. Потери от несовершенной конкуренции.
26. Последствия монополии. Антимонопольное законодательство.
27. Производственная функция, эффекты масштаба производства и отдачи от фактора.
28. Теория предельной производительности факторов.
29. Правило минимизации издержек и условия максимизации прибыли (графическая интерпретация).
30. Рынок труда и заработная плата.
31. Рынок капитала и процент.
32. Рынок земельных ресурсов и земельная рента.
33. Организационные формы предпринимательской деятельности.
34. Макроэкономика и ее цели. Кругооборот доходов и расходов в национальном хозяйстве.
35. Система национальных счетов и ее значение. Показатели системы национальных счетов.
36. ВВП: сущность, особенности. Методы расчета ВВП.
37. ВВП и цены. Номинальный и реальный ВВП. Дефлятор ВВП. ВВП и общественное благосостояние.
38. Роль государства в рыночной экономике. Основные инструменты государственного регулирования экономики.
39. Совокупный спрос: понятие, особенности графика, изменение.
40. Совокупное предложение. График. Неценовые факторы, влияющие на совокупное предложение.
41. Макроэкономическое равновесие в модели AD-AS.
42. Потребление и сбережение в масштабах национальной экономики.
43. Инвестиции и сбережения: проблема равновесия. Модель JS.
44. Циклические колебания в экономике, их причины. Фазы цикла. Большие, малые и средние волны.
45. Антициклическое регулирование экономики. Кейнсианский и неоклассический подходы.
46. Безработица. Ее измерение и типы. Определение полной занятости. Естественный уровень безработицы.

47. Понятие и типы денежных систем. Денежная масса.
48. Структура современной кредитной системы. Сущность и формы кредита.
49. Банки, их виды и функции. Мультипликационное расширение банковских депозитов.
50. Спрос на деньги и их предложение. Равновесие на денежном рынке.
51. Финансы, принципы построения финансовой системы. Государственный бюджет.
52. Сущность и принципы налогообложения. Основные виды налогов в РФ.
53. Дефицит государственного бюджета. Государственный долг.
54. Инфляция и антиинфляционная политика.
55. Социальная политика государства.
56. Факторы и типы экономического роста.
57. Характерные черты и особенности мировой экономики.
58. Международная торговля.
59. Торговый и платежный балансы.
60. Валютный курс и проблема конвертируемости валют.

### 3.2 Тестовые задания

**1. Какое из определений наиболее полно характеризует предмет общей экономической теории:**

- a) это наука о динамике материальных и духовных потребностей человека;
- b) это наука о мотивации поведения человека;
- c) это наука о натуральном богатстве;
- d) это наука о наиболее общих законах развития человеческого общества в условиях ограниченности ресурсов.

**2. Ограниченность ресурсов означает, что:**

- a) в обществе они имеются в таком количестве, которого недостаточно для производства необходимых товаров и услуг;
- b) с их помощью невозможно одновременное и полное удовлетворение всех имеющихся потребностей;
- c) ресурсов хватает только на производство предметов потребления.

**3. Вещество природы является экономическим благом, если:**

- a) может быть употреблено без процесса производства;
- b) процессу его потребления предшествует процесс переработки, т. е. воздействие человека.

**4. Какие из перечисленных факторов можно отнести к факторам производства:**

- a) естественные ресурсы (земля, полезные ископаемые, водные ресурсы);
- b) физические и умственные способности человека, затрачиваемые при производстве товаров и услуг;
- c) оборудование, станки, машины, сырье;
- d) способность людей принимать рациональные решения, уметь рисковать;
- e) информационный фактор; e) все предыдущие ответы верны.

**5. Если производство осуществляется в интересах отдельного индивидуума, то это:**

- a) коллективная собственность и коллективное присвоение;
- b) частная собственность и частное присвоение;
- c) общественная собственность и общественное присвоение;
- d) все ответы неверны.

**6. Права собственности - это:**

- a) право исключительного физического контроля над благом;
  - b) право применения полезных свойств блага для себя;
  - c) право обладать результатами от использования блага;
- право решать, кто и как будет обеспечивать использование блага;  
 право на отчуждение блага;  
 право на уничтожение блага;  
 право на передачу блага по наследству;  
 все ответы верны.

7. Если экономическая власть централизована, основным экономическим субъектом выступает государство, рынок не выполняет функцию регулятора экономики, а в поведении экономических субъектов общий интерес доминирует над личным, то это:
- рыночная экономика (чистый капитализм);
  - смешанная экономика;
  - традиционная экономика;
  - командная экономика;
  - все ответы неверны.
8. **Натуральное хозяйство - форма организации экономики, при которой:**
- продукты труда производятся для обмена на рынке;
  - существует замкнутость производителей;
  - продукты производятся для внутрихозяйственного потребления;
  - связь между производством и потреблением прямая, ничем не опосредованная;
  - присутствует специализация производителей на производстве какого-либо продукта;
  - все ответы верны;
  - верны ответы b), c), d).
9. **Собственность - это:**
- отношение человека к вещи;
  - сама вещь;
  - отношение людей друг к другу по поводу присвоения вещей.
10. **Товар - это:**
- вещь, обладающая потребительской стоимостью или полезностью;
  - вещь, являющаяся продуктом человеческого труда;
  - вещь, обмениваемая на другую вещь или деньги;
  - благо, не являющееся продуктом труда, но полезное человеку.
11. **В настоящее время функцию мировых денег выполняют:**
- золотые слитки;
  - электронные деньги;
  - резервные валюты;
  - свой вариант ответа.
12. **О предпринимателе правильнее всего сказать, что это человек, ...**
- управляющий предприятием;
  - владеющий контрольным пакетом акций предприятия;
  - отличающийся предприимчивостью в деловой сфере;
  - чья деятельность направлена на получение прибыли.
- Экономический цикл – это:**  
продолжительный спад производства;  
периодические колебания деловой активности;  
время от начала производства до выпуска продукции;  
период от закупки сырья до продажи товара на рынке.
13. **В какой из вариантов ответа включены основные вопросы экономики?**
- Что производится, как производится, кем потребляется.
  - Что потребляется, как производится, кто производит.
  - Что производится, как потребляется, кто производит.
  - Что потребляется, как производится, кто потребляет.
14. **Три типа экономических систем - это ...**
- традиционная, рыночная и централизованная;
  - феодалная, капиталистическая и коммунистическая;
  - развивающаяся, развитая и загнивающая.
15. **Вознаграждение за сдачу в аренду земельного участка называется ...**
- зарплатой;
  - рентой;
  - процентом;

d) прибылью.

**16. Деньги служат в качестве ...**

- a) единицы счета;
- b) средства платежа;
- c) средства накопления;
- d) все вышеперечисленное верно.

**17. В качестве экономического стимула может выступать ...**

- a) величина прибыли;
- b) размер заработной платы;
- c) величина банковского процента по депозиту;
- d) все перечисленное выше.

**18. Микроэкономика изучает:**

- a) проблемы занятости в экономике;
- b) общий уровень цен;
- c) производство конкретного товара и динамику его цены;
- d) производство в масштабе экономики страны.

**Личный доход – это:**

стоимость произведенных за год товаров и услуг.

доход, полученный домохозяйствами в течение данного года;

весь доход, предназначенный для личных расходов, после уплаты налогов;

сумма сбережений из частных источников, после уплаты налогов;

ВВП минус амортизация.

**21. Укажите, какой из нижеперечисленных вариантов наиболее полно соответствует определению предмета экономической теории:**

- a) средства производства;
- b) человек и средства производства;
- c) производительные силы и научно-технический прогресс;
- d) взаимодействие производительных сил и производственных отношений.

**22. Производственные отношения – это:**

- a) использование ресурсов;
- b) этические, морально-нравственные взаимосвязи и отношения между людьми;
- c) отношения производства, распределения, обмена и потребления;
- d) взаимодействие человека со средствами производства.

**23. Ограниченность ресурсов означает, что:**

- a) с их помощью невозможно одновременно и полное удовлетворение всех имеющихся потребностей;
- b) в обществе они имеются в таком количестве, которого недостаточно для производства необходимых товаров и услуг;
- c) ресурсов хватает только на производство предметов потребления.

**24. Кривая производственных возможностей показывает различные комбинации двух продуктов при:**

- a) неполном использовании трудовых ресурсов;
- b) полном использовании всех имеющихся ресурсов и неизменной технологии;
- c) изменении количества применяемых ресурсов.

**25. Специализация отличается от дифференциации тем, что для нее характерны:**

- a) увеличение гаммы выпускаемой предприятием продукции;
- b) концентрация усилий предприятия на выпуске узкого круга изделий;
- c) проникновение в новые сферы и области производства;
- d) использование универсального оборудования.

**26. Натуральное хозяйство – это такая форма организации экономики, при которой:**

- a) продукты труда производятся для обмена на рынке;
- b) существует замкнутость производителей;
- c) продукты производятся для внутрихозяйственного потребления;

- d) связь между производством и потреблением прямая, ничем не опосредованная;
- e) присутствует специализация производителей на производстве какого-либо продукта;
- g) все ответы верны;
- h) верны ответы b), c), d).

**27. Одной из решающих предпосылок товарного производства и меновых отношений является:**

- a) разделение труда;
- b) появление денег;
- c) стремление к обогащению;
- d) стремление к расширению удовлетворения своих потребностей.

**28. Рынок – это:**

- a) совокупность актов купли-продажи;
- b) взаимодействие спроса и предложения;
- c) взаимоотношения между продавцами и покупателями;
- d) экономическая форма обмена, когда продукт существует в качестве товара;
- e) система экономических отношений между людьми, охватывающих процессы производства, распределения, обмена и потребления;
- f) все ответы верны.

**29. При классификации рынков на местный, региональный, национальный, международный (мировой) рынки главным критерием является:**

- a) степень конкурентности рынков;
- b) экономическое назначение объектов рыночных отношений;
- c) уровень насыщенности рынков;
- d) степень соответствия законам;
- e) территориальный (географический) признак.

**30. При росте доходов потребителей:**

- a) величина спроса уменьшается;
- b) спрос увеличивается;
- c) спрос уменьшается;
- d) величина спроса увеличивается.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Безопасность жизнедеятельности являются:

Формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины Безопасность жизнедеятельности заключаются в:

1. Приобретение понимания проблем устойчивого развития, обеспечения безопасности жизнедеятельности и снижения рисков, связанных с деятельностью человека;
2. Овладение приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижение антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
3. Формирование:
  - культуры безопасности, экологического сознания и риск-ориентированного мышления, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;
  - культуры профессиональной безопасности, способностей идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;
  - готовности применения профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в своей профессиональной деятельности;
  - мотивации и способностей для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности;
  - способностей к оценке вклада своей предметной области в решение экологических проблем и проблем безопасности;
  - способностей для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-9</b>	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
2	<b>ПК-9</b>	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, вл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики
2. характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду
3. методы защиты от опасных факторов и чрезвычайных ситуаций применительно к сфере своей профессиональной деятельности

### **Уметь:**

1. идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации
2. выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности
3. выбирать способы обеспечения комфортных и безопасных условий жизнедеятельности

### **Владеть**



1. законодательными и правовыми основами в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности, понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности
2. способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях
3. навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды, приемами первой помощи

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.16.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Концепции современного естествознания.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Факторы риска в психическом развитии ребенка.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Основные понятия, термины и определения	2	6	1		1		4	
2	Тема 2. Негативные факторы в системе «человек – среда обитания»	2	6	1		1		4	
3	Тема 3. Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания и их идентификация	2	6	1		1		4	
4	Тема 4. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека	2	6	1		1		4	
5	Тема 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи	2	6	1		2		3	
6	Тема 6. Средства коллективной защиты населения и порядок их использования. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	2	6	1		2		3	
7	Тема 7. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	2	6	1		2		3	
8	Тема 8. Радиационная, химическая защита населения и обеспечение взрыво- и пожаробезопасности	2	6	1		2		3	
9	Тема 9. Требования пожарной безопасности и характеристика первичных средств пожаротушения	2	6			2		4	
10	Тема 10. Первая помощь пострадавшим при чрезвычайной ситуации	2	6			2		4	
11	Тема 11. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности	2	6			2		4	
12	Тема 12. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные задачи гражданской обороны	2	6			2		4	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>44</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Основные понятия, термины и определения	2	6	2				4	
2	Тема 2. Негативные факторы в системе «человек – среда обитания»	2	6					6	
3	Тема 3. Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания и их идентификация	2	6			1		5	
4	Тема 4. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека	2	6					6	
5	Тема 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи	2	6					6	
6	Тема 6. Средства коллективной защиты населения и порядок их использования. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	2	6					6	
7	Тема 7. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	2	6					6	
8	Тема 8. Радиационная, химическая защита населения и обеспечение взрыво- и пожаробезопасности	2	6					6	
9	Тема 9. Требования пожарной безопасности и характеристика первичных средств пожаротушения	2	6			1		5	
10	Тема 10. Первая помощь пострадавшим при чрезвычайной ситуации	2	6	2				4	
11	Тема 11. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности	2	6					6	
12	Тема 12. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные задачи гражданской обороны	2	6					6	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)								<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>62</b>	<b>4</b>

## Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Основные понятия, термины и определения

Понятие безопасности. Цель и содержание дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», ее основные задачи, место и роль в подготовке специалиста. Характерные системы «человек – среда обитания». Производственная, городская, бытовая, природная среда. Взаимодействие человека со средой обитания.

Понятия «опасность», «безопасность». Виды опасностей: природные, антропогенные, техногенные, глобальные. Экологическая, промышленная, производственная безопасности, пожарная, радиационная, транспортная, экономическая, продовольственная и информационная безопасности как компоненты национальной безопасности.

Вред, ущерб, риск – виды и характеристики. Аксиома « о потенциальной опасности » и приемлемом риске. Основы оптимального взаимодействия: комфортность, минимизация негативных воздействий, устойчивое развитие систем. Принципы обеспечения безопасности. Основные функции системы безопасности.

Научные основы и перспективы развития безопасности жизнедеятельности. Роль и достижения отечественной науки в области безопасности жизнедеятельности. Место и роль безопасности в предметной области и профессиональной деятельности.

Тема 2. Негативные факторы в системе «человек – среда обитания»

Характеристика природной среды. Системы взаимодействия живой и неживой природы. Формы взаимодействия общества и природы. Основные направления негативной деятельности человека по отношению к природной среде. Атмосфера, ее загрязнения и последствия, виды загрязнителей. Загрязнения морей и океанов, их виды, негативные последствия загрязнений гидросферы. Загрязнения земель и их последствия. Отходы и неконтролируемый выход энергии как основные причины негативного воздействия на человека и среду обитания.

Негативные факторы производственной среды. Классификация негативных факторов: естественные, антропогенные и техногенные, физические, химические, биологические, психофизические; травмирующие и вредные зоны. Вероятность (риск) и уровни воздействия негативных факторов. Критерии безопасности.

Источники и уровни негативных факторов бытовой среды. Взаимосвязь состояния бытовой среды с комплексом негативных факторов производственной и городской среды.

Тема 3. Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания и их идентификация

Вредные вещества и их классификация, агрегатное состояние, пути поступления в организм человека, распределение и превращение вредного вещества, действие вредных веществ и чувствительность к ним.

Допустимое воздействие вредных факторов на человека и среду обитания. Принципы определения допустимых воздействий вредных факторов.

Нормирование содержания вредных веществ: предельно-допустимые максимально разовые, среднесменные, среднесуточные концентрации. Концентрации, вызывающие гибель живых организмов. Хронические отравления, профессиональные и бытовые заболевания при действии токсинов.

Механические колебания. Виды вибраций и их воздействие на человека. Нормирование вибраций, вибрационная болезнь.

Акустические колебания. Действие шума на человека. Инфразвук, возможные уровни. Ультразвук, контактное и акустическое действие ультразвука. Нормирование акустического воздействия. Профессиональные заболевания от воздействия шума, инфразвука и ультразвука.

Ударная волна, особенности ее прямого и косвенного воздействия на человека. Воздействие ударной волны на человека, сооружения, технику, природную среду.

Электромагнитные поля. Воздействие УКВ и СВЧ излучений на органы зрения, кожный покров, центральную нервную систему, состав крови и состояние эндокринной системы. Нормирование электромагнитных полей. Действие ИК-излучения на организм человека.

Действие широкополосного светового излучения больших энергий на организм человека. Действие УФ-излучения. Нормирование. Профессиональные заболевания, травмы. Негативные последствия.

Ионизирующие излучения. Внешнее и внутреннее облучение. Их действие на организм человека. Поглощенная, экспозиционная, эквивалентная дозы. Допустимые уровни облучения, нормы радиационной безопасности. Лучевая болезнь, другие заболевания. Отдаленные последствия. Воздействие ионизирующих излучений на среду обитания.

Электрический ток. Воздействие электрического тока на человека, напряжение прикосновения, шаговое напряжение, неотпускающий ток, ток фибрилляции. Влияние параметров цепи и состояния организма человека на исход поражения электрическим током.

Аксиома о потенциальной опасности производственных процессов и технических средств. Причины отказов, критерии и методы оценки опасных ситуаций. Понятие и величина риска. Остаточный риск – объективная предпосылка производственных аварий и катастроф. Вероятность возникновения аварий на производстве. Допустимый риск и методы его определения.

Тема 4. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека

Влияние параметров микроклимата на самочувствие человека. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Потребность в чистом наружном воздухе для обеспечения требуемого качества воздуха в помещении.

Системы обеспечения параметров микроклимата и состава воздуха: отопление, вентиляция, кондиционирование и требования к ним. Контроль параметров микроклимата.

Освещение. Требования к освещению помещений и рабочих мест. Естественное и искусственное освещение. Светильники, источники света. Цветовое оформление производственного интерьера и его воздействие на психическое состояние человека. Контроль освещения.

Тема 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи

Средства индивидуальной защиты и их классификация. Специальная одежда и обувь, средства защиты глаз и лица, защитные дерматологические средства, средства защиты органов слуха.

Средства защиты органов дыхания. Принцип действия, основы устройства и пользования фильтрующими противогазами. Изолирующие противогазы, промышленные противогазы, детские противогазы. Камера защитная детская. Респираторы.

Средства защиты кожи. Изолирующие костюмы КИХ-4, КИХ-5, Л-1, ОЗК. Фильтрующая защитная одежда.

Медицинские средства индивидуальной защиты. Комплектация аптечки индивидуальной АИ-2. Предназначение индивидуального противохимического пакета (ИПП-8, ИПП-10).

Тема 6. Средства коллективной защиты населения и порядок их использования. Приборы радиационной и химической разведки и контроля

Классификация защитных сооружений. Оборудование убежищ и противорадиационных укрытий. Простейшие укрытия. Правила заполнения убежищ и пребывания в них укрываемых.

Радиационный (дозиметрический) контроль, его цели и виды. Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля, их применение. Рентгенметры-радиометры (ДП-5В, ИМД-5, ДП-3Б, ИМД-21, ИМД-22); дозиметры для определения индивидуальных доз облучения (ДП-70 МП, ИД-11); бытовые дозиметрические приборы.

Химический контроль и химическая защита. Приборы химической разведки и контроля (ВПХР, ПХР-МВ, ПХЛ-54, ГСП-11, ППХР, УГ-2).

Тема 7. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Основные понятия и определения, классификация чрезвычайных ситуаций и объектов экономики по потенциальной опасности. Классификация стихийных бедствий. Чрезвычайные

ситуации техногенного и экологического характера.

Характеристика поражающих факторов источников чрезвычайных ситуаций природного характера. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций техногенного характера (воздушная ударная волна, горение и воспламенение, радиационное воздействие и радиационное загрязнение).

Поражающие факторы чрезвычайных ситуаций военного времени. Виды оружия массового поражения, их особенности и последствия его применения (ядерное, химическое и бактериологическое оружие). Обычные средства поражения.

Тема 8. Радиационная, химическая защита населения и обеспечение взрыво-и пожаробезопасности

Общие сведения о радиационно-опасных объектах (РОО). Радиационные аварии, их виды, динамика развития, основные опасности.

Оценка и прогнозирование радиационной обстановки. Режимы радиационной защиты. Зонирование территорий при радиационной аварии или ядерном взрыве. Мероприятия по ограничению облучения населения и его защите в условиях радиационной аварии. Принципы защиты персонала и населения. Нормы радиационной безопасности. Действия населения в зонах загрязнения.

Общие сведения об аварийно химически опасных веществах (АХОВ). Химически опасные объекты (ХОО), их группы и классы опасности. Основные способы хранения и транспортировки химически опасных веществ. Классификация аварий, связанных с выбросом АХОВ, по масштабам распространения.

Зоны заражения, очаги поражения, продолжительность химического заражения.

Организация защиты населения при авариях на химически опасных объектах. Способы защиты производственного персонала, населения и территорий от химически опасных веществ.

Основы ликвидации последствий радиационного, химического и бактериологического заражений. Частичная и полная специальная обработка. Дезактивация и способы ее проведения. Дегазация и способы ее проведения. Дезинфекция и ее виды, способы проведения дезинфекции. Частичная и полная санитарная обработка людей. Схема развертывания санитарных обмывочных пунктов (СОП) и порядок проведения полной санитарной обработки.

Основные понятия. Причины пожаров и взрывов. Пожаро – и взрывоопасные объекты. Классификация пожаров и промышленных объектов по пожароопасности.

Мероприятия, проводимые при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной со взрывами и пожарами.

Тема 9. Требования пожарной безопасности и характеристика первичных средств пожаротушения

Требования нормативно-правовых актов Российской Федерации по пожарной безопасности. Основные задачи и содержание пожарно-профилактической работы. Огнетушащие вещества и средства тушения пожаров. Средства противопожарной автоматики, пожарной связи и сигнализации. Классификация и правила пользования огнетушителями. Нормы первичных средств пожаротушения, устанавливаемые для организаций и предприятий.

Правила поведения населения при возникновении пожаров.

Тема 10. Первая помощь пострадавшим при чрезвычайной ситуации

Общие принципы оказания первой помощи. Первая помощь при травматических повреждениях: травмах, вывихах, переломах, кровотечениях, синдроме длительного сдавления, шоке.

Первая помощь при неотложных состояниях: ожогах, отморожении, электротравме, утоплении, поражении сильнодействующими ядовитыми веществами.

Мероприятия защиты населения при авариях на АЭС.

Тема 11. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения

безопасности жизнедеятельности

Международные принципы природоохранного законодательства. Нормативно-техническая документация по охране окружающей среды. Система стандартов «Охрана природы». Права граждан на благоприятную окружающую среду и их обязанности по охране природы. Полномочия природоохранных органов и меры ответственности за нарушения природоохранного законодательства. Государственная экологическая экспертиза. Правовой режим недропользования в РФ. Строительные нормы и правила, санитарные нормы.

Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности на производстве. «Декларация безопасности» предприятия и обеспечение промышленной безопасности. Законодательство о труде. Подзаконные акты по охране труда. Нормативно-техническая документация: единая, межотраслевая, предприятий и организаций. Инструкции по охране труда. Система управления охраной труда на предприятии.

Законодательство РФ в области пожарной безопасности. Организация и управление пожарной безопасностью. Основные функции системы обеспечения пожарной безопасности. Виды пожарной охраны. Система Государственной противопожарной службы и ее подразделения. Добровольная пожарная охрана. Обязанности руководителя тушения пожара. Права и обязанности граждан, органов исполнительной власти и предприятий в области пожарной безопасности. Меры ответственности за нарушение требований пожарной безопасности.

Законодательно-правовые акты в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Полномочия и обязанности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Права, обязанности и ответственность граждан России за участие в мероприятиях по защите людей, материальных ценностей и участие в работах по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Принципы организации и ведения гражданской обороны. Руководство гражданской обороной страны. Обязанности организаций по проведению мероприятий гражданской обороны.

Тема 12. Единая государственная система предупреждения

и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные задачи гражданской обороны

Назначение, основные задачи и структура Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Режимы ее функционирования. Система фондов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Гражданская оборона (ГО), ее место в системе общегосударственных мероприятий гражданской защиты. Структура гражданской обороны в Российской Федерации. Задачи, руководство, органы управления и силы гражданской обороны.

Организация гражданской обороны на промышленном объекте. Основные задачи объектовых КЧС и ПБ. Аварийно-спасательные формирования и спасательные службы промышленного объекта. Формирования общего назначения (сводные и аварийно-спасательные отряды (команды, группы); сводные отряды (команды) механизации работ и их состав). Формирования служб ГО. Учреждения гражданской обороны. Примерная организация формирований ГО.

Подготовка персонала объекта к действиям в чрезвычайных ситуациях. Порядок обучения руководящего состава, рабочих и служащих, населения вопросам гражданской обороны, методы и формы обучения.

Участие темы в формировании компетенций: ОК-8

## **5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>№</b>	<b>Разделы и темы дисциплины</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
----------	----------------------------------	-----------------------------------

п/п		
1	Тема 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Основные понятия, термины и определения	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Негативные факторы в системе «человек – среда обитания»	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания и их идентификация	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Средства коллективной защиты населения и порядок их использования. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. Радиационная, химическая защита населения и обеспечение взрыво-и пожаробезопасности	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
9	Тема 9. Требования пожарной безопасности и характеристика первичных средств пожаротушения	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Тема 10. Первая помощь пострадавшим при чрезвычайной ситуации	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
11	Тема 11. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
12	Тема 12. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные задачи гражданской обороны	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости,



**промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

**а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Приешкина А.Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Приешкина А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2020.— 92 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92324.html">http://www.iprbookshop.ru/92324.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
2	Курбатов В.А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Курбатов В.А., Рысин Ю.С., Яблочников С.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2020.— 121 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/93574.html">http://www.iprbookshop.ru/93574.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю

**б) дополнительная литература:**

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Собурь С.В. Пожарная безопасность предприятия. Курс пожарно-технического минимума [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Собурь С.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ПожКнига, 2020.— 472 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/93880.html">http://www.iprbookshop.ru/93880.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
2	Рысин Ю.С. Безопасность жизнедеятельности. Акустические излучения [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Рысин Ю.С., Яблочников С.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 103 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/93072.html">http://www.iprbookshop.ru/93072.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
3	Рысин Ю.С. Безопасность жизнедеятельности. Лазерные излучения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рысин Ю.С., Яблочников С.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 55 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/88049.html">http://www.iprbookshop.ru/88049.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
4	Рысин Ю.С. Безопасность жизнедеятельности. Электромагнитное излучение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рысин Ю.С., Сланов А.К., Яблочников С.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 82 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/80169.html">http://www.iprbookshop.ru/80169.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
5	Рысин Ю.С. Безопасность жизнедеятельности. Социально-информационная безопасность систем телерадиовещания [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рысин Ю.С., Яблочников С.Л.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.—	<a href="http://www.iprbookshop.ru/80168.html">http://www.iprbookshop.ru/80168.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю

	100 с.		
6	Другов Ю.С. Контроль безопасности и качества продуктов питания и товаров детского ассортимента [Электронный ресурс]: практическое руководство/ Другов Ю.С., Родин А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 442 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/12229.html">http://www.iprbookshop.ru/12229.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
7	Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Г.В. Тягунов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.— 235 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87788.html">http://www.iprbookshop.ru/87788.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
8	Алексеев В.С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алексеев В.С., Жидкова О.И., Ткаченко И.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2019.— 158 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81000.html">http://www.iprbookshop.ru/81000.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
9	Шуленина Н.С. Практикум по безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]/ Шуленина Н.С., Ширшова В.М., Волобуева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 190 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/65287.html">http://www.iprbookshop.ru/65287.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
10	Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ О.М. Зиновьева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательский Дом МИСиС, 2017.— 179 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/78555.html">http://www.iprbookshop.ru/78555.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю
11	Махов С.Ю. Организация и управление личной безопасностью [Электронный ресурс]: дополнительная профессиональная программа/ Махов С.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2017.— 32 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/73250.html">http://www.iprbookshop.ru/73250.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	По логину и паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1.Официальный сайт МЧС России: [www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru).
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru> .

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности

студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

**OpenOffice** - свободный и открытый офисный пакет <https://www.openoffice.org/ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

- Плакаты Первая медицинская помощь в ЧС
- Плакаты Правила поведения в аварийных ситуациях на транспорте
- Плакаты Правила поведения в ЧС природного характера
- Плакаты Терроризм - угроза обществу
- Плакаты Умей действовать при пожаре

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику

специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	1. основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики 2. характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду	1. идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации	1. законодательными и правовыми основами в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности, понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности 2. способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях
2	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, вл	методы защиты от опасных факторов и чрезвычайных ситуаций применительно к сфере своей профессиональной деятельности	1. выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности 2. выбирать способы обеспечения комфортных и безопасных условий жизнедеятельности	навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды, приемами первой помощи

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные

		действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9	Тема 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности. Основные понятия, термины и определения Тема 2. Негативные факторы в системе «человек – среда обитания» Тема 3. Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания и их идентификация Тема 4. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека Тема 5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи Тема 6. Средства коллективной защиты населения и порядок их использования. Приборы радиационной и химической разведки и контроля	1. устный опрос 2. реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, вл	ПК-9	Тема 7. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени Тема 8. Радиационная, химическая защита населения и обеспечение взрыво- и пожаробезопасности Тема 9. Требования пожарной безопасности и характеристика первичных средств пожаротушения Тема 10. Первая помощь пострадавшим при чрезвычайной ситуации Тема 11. Правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности Тема 12. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные задачи	1. устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

			гражданской обороны		
--	--	--	---------------------	--	--

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

#### Перечень тем для проведения групповой дискуссии

1. Влияние на организм человека негативных факторов производственной и бытовой среды
2. Антропогенные загрязнения окружающей среды и проблемы экологической безопасности
3. Порядок использования населением средств коллективной и индивидуальной защиты
4. Правила поведения населения при чрезвычайных ситуациях
5. Правила пожарной безопасности и тушения пожаров
6. Требования Российского законодательства по обеспечению безопасности жизнедеятельности и гражданской обороны
7. Задачи РСЧС и структура органов гражданской обороны на объекте экономики
8. Организация работы органа ГОЧС по защите персонала объекта в мирное и военное время

#### Критерии и шкалы оценивания участия в групповой дискуссии

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	студент принимал активное участие в дискуссии, был инициативен, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, аргументированностью, обоснованностью собственной позиции в проблемных ситуациях.	2
2	студент принимал участие в дискуссии, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, однако он затруднялся в подборе аргументов и формулировке собственной позиции в проблемных ситуациях.	1
3	студент не принимал участие в дискуссии, или его выступление отличалось непоследовательностью, ненаучностью или содержало значимые ошибки при формулировке психологических знаний.	0
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### 2.2 Темы эссе

1. Безопасность образовательного пространства.
2. Основы гармоничного сосуществования общества и природы.
3. Понятие вреда, наносимого здоровью граждан, и формы реализации права граждан на возмещение вреда здоровью.



4. Основные принципы защиты населения и объектов от чрезвычайных ситуаций.
5. Организация подготовки населения и руководящего состава в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.
6. Международное сотрудничество МЧС в начале XXI века.
7. Мобильная связь и здоровье человека. Анализ современных исследований.
8. Психологическая устойчивость в экстремальных ситуациях.
9. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы безопасности в сфере профессиональной деятельности.

### **Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;

- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;

- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.

- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### **Шкала оценивания эссе**

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/незачтено	5 и менее баллов

### **2.3 Тематика рефератов**

1. Роль государства в обеспечении безопасности жизнедеятельности граждан.
2. Негативные воздействия на человека и природную среду естественного, антропогенного и техногенного происхождения.

3. Основные причины загрязнения окружающей природной среды и последствия загрязнений.
4. Экологическая обстановка в г. Москве и Московской области.
5. Экологический кризис, его демографические и социальные последствия.
6. Основы гармоничного сосуществования общества и природы.
7. Общие санитарно-технические требования к производственным помещениям и рабочим местам.
8. Влияние на организм человека неблагоприятного производственного микроклимата и меры профилактики.
9. Понятие вреда, наносимого здоровью граждан, и формы реализации права граждан на возмещение вреда здоровью.
10. Влияние антропогенных загрязнений атмосферного воздуха на здоровье человека. ПДК основных атмосферных загрязнений.
11. Производственная вибрация и ее воздействие на человека.
12. Системы обеспечения параметров микроклимата и состава воздуха в производственных помещениях.
13. Влияние шума на организм человека.
14. Воздействие на организм человека электромагнитных полей и неионизирующих излучений.
15. Ионизирующие излучения и их воздействие на организм человека.
16. Источники и уровни негативных факторов бытовой среды.
17. Допустимые уровни воздействия вредных веществ на гидросферу, почву, животных и растительность, конструкционные и строительные материалы.
18. Воздействие ионизирующих излучений на среду обитания.
19. Современные средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.
20. Обеспечение пожарной безопасности жилых домов, предприятий и учреждений, противопожарная профилактика.
21. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера.
22. Чрезвычайные ситуации экологического характера и их характеристика.
23. Причины роста чрезвычайных ситуаций техногенного характера в современных условиях.
24. Принципы радиационной защиты при авариях на радиационно опасных объектах.
25. Основные мероприятия по защите населения при радиационной опасности.
26. Способы защиты производственного персонала, населения и территорий от химически опасных веществ.
27. Создание и современное состояние Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
28. Гражданская оборона, ее структура и место в системе общегосударственных мероприятий гражданской защиты.
29. Организация гражданской обороны на объектах экономики.
30. Права и обязанности населения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях.
31. Основные принципы защиты населения и объектов от чрезвычайных ситуаций.
32. Организация оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Сигналы оповещения в мирное и военное время.
33. Классификация и характеристика средств коллективной защиты населения и персонала.
34. Эвакуационные мероприятия в чрезвычайных ситуациях и порядок проведения эвакуации.
35. Основные направления обеспечения защиты населения и его жизнедеятельности, определенные Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
36. Порядок подготовки, заполнения защитного сооружения и правила поведения в нем.

37. Организация подготовки населения и руководящего состава в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.
38. История создания и дальнейшего развития Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС).
39. Задачи, организационная структура и развитие Поисково-спасательной службы МЧС России.
40. Задачи и структура Центрального аэромобильного спасательного отряда (Центроспаса).
41. Задачи и структура Государственной противопожарной службы МЧС РФ.
42. Создание и дальнейшее развитие службы медицины катастроф в Российской Федерации.
43. Международное сотрудничество МЧС в начале XXI века.
44. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного загрязнения.
45. Правила поведения и действия людей в зоне химического поражения.
46. Организация и проведение спасательных работ и ликвидации последствий при аварии, катастрофе, стихийном бедствии.
47. Организация и внедрение системы экологического менеджмента.
48. Способы организации вентиляции и кондиционирования для создания благоприятных микроклиматических условий на рабочем месте.
49. Культура человека, общества и безопасность.
50. Современные аспекты международного сотрудничества в области безопасности.
51. Структура техносферы Московского региона и основные региональные проблемы безопасности.
52. Современные проблемы техносферной безопасности.
53. Мобильная связь и здоровье человека. Анализ современных исследований.
54. Действие алкоголя и наркотиков на человека и его здоровье.
55. Новые методы и средства очистки выбросов от вредных веществ (по типам и видам вредных веществ).
56. Влияние световой среды на работоспособность и безопасность труда.
57. Психологический тип человека, его психологическое состояние и безопасность.
58. Психологическая устойчивость в экстремальных ситуациях.
59. Анализ современного состояния пожарной безопасности в России и основные причины пожаров.
60. Типы и характер террористических актов.
61. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы безопасности в сфере профессиональной деятельности.
62. Основные мероприятия первой помощи.
63. Состояния, при которых оказывается первая помощь.
64. Контроль состояния пострадавшего и оказание психологической поддержки.
65. Особенности оказания первой помощи детям.
66. Средства первой помощи.
67. Кровотечения. Первая помощь при острых наружных кровотечениях.
68. Анафилактический шок и анафилактоидные реакции.
69. Синдром длительного сдавления. Мероприятия первой помощи.
70. Неотложные состояния. Мероприятия первой помощи.
71. Готовность к чрезвычайным ситуациям и их профилактика.
72. Солнечный и тепловой удар. Мероприятия первой помощи.
73. Обморок. Кома. Мероприятия первой помощи.
74. Отравления тяжелыми металлами. Мероприятия первой помощи.
75. Пищевые отравления. Мероприятия первой помощи.
76. Отравление ядовитыми растениями и грибами. Мероприятия первой помощи.
77. Отравление продуктами горения. Мероприятия первой помощи.
78. Укусы животных. Мероприятия первой помощи.

79. Травматический шок. Мероприятия первой помощи.
80. Воздействие АХОВ на организм человека и их последствия. Мероприятия первой помощи.
81. Медицинская сортировка пострадавших в чрезвычайной ситуации.
82. Аллергия. Первая помощь при острой дыхательной недостаточности.
83. Стресс. Последствия. Профилактика и первая помощь.
84. Способы транспортировки пострадавших.
85. Первая помощь при дорожно-транспортном происшествии.
86. Оказание первой помощи при непроходимости дыхательных путей. Особенности оказания первой помощи при непроходимости дыхательных путей у тучных (полных) пострадавших, детей до года, беременных.
87. Оказание первой помощи при электротравмах.
88. Политравма. Определение тяжести состояния пострадавшего.
89. Первая помощь пострадавшим с острым стрессовым расстройством.
90. Бытовая и производственная гигиена.
91. Экологические и профессиональные факторы в возникновении и течении болезней.
92. Эпидемиология. Профилактика и ликвидация эпидемий.
93. Воздействие ионизирующего излучения на организм человека.
94. Ситуационно-ролевые игры по сценариям наиболее типичных экстремальных и чрезвычайных ситуаций.
95. Основы психологической помощи и самопомощи в экстремальных и чрезвычайных ситуациях.
96. Диагностика и помощь в критических состояниях.
97. Принципы, правила и приемы оказания первой помощи.
98. Методика массового обучения населения навыкам оказания первой помощи после несчастного случая или террористического акта.
99. Биологические и физиологические изменения под воздействием активных двигательных нагрузок.
100. Влияние радиации на здоровье человека.
101. Алкоголизм как социальная проблема.
102. Проблема наркомании и токсикомани.
103. Наследственность, гены, здоровье.
104. Роль витаминов в питании.
105. Транспортная иммобилизация при различных видах травматических повреждений.
106. Проникающая радиация. Способы защиты населения.
107. Реанимация. Проведение сердечно-легочной реанимации
108. Десмургия. Правила и техники наложения повязок.
109. Утопление. Суицид. Первая помощь при повешенье.
110. Асфиксия. Виды. Мероприятия первой помощи.
111. Классификация групп здоровья. Принципы распределения.
112. Основные неинфекционные и инфекционные заболевания как медицинская проблема.
113. Основные симптомы при заболеваниях сердечно-сосудистой системы. Ишемическая болезнь сердца и формы ее проявления.
114. Инфаркт миокарда. Профилактика. Первая помощь.
115. Первая помощь при несчастных случаях и травмах. Профилактика травматизма у детей и подростков.
116. Кровотечения: разновидности, способы временной остановки кровотечения.
117. Переломы костей. Разновидности, клинические симптомы. Возрастные особенности строения костей. Особенности переломов у детей.
118. Детский травматизм, разновидности, причины роста. Травмы в школе и на улице. Профилактика.
119. Ожоги, разновидности, степени, первая помощь.

120. Отморожения: степени, первая помощь.
121. Здоровье и образование. Охрана здоровья детей дошкольного и школьного возраста.
122. Биологические и социальные проблемы формирования здорового образа жизни.
123. Закаливающее и оздоровительное воздействия холода на организм человека.
124. Оздоровительные программы активного долголетия.
125. Биологические и социальные аспекты здорового образа жизни
126. Охрана здоровья детей и подростков.
127. Здоровье и факторы, его определяющие.
128. Здоровье как общественная и личностная ценность.
129. Общественное популяционное здоровье как фактор здорового и нездорового образа жизни.
130. Основные понятия иммунологии. Иммунитет и основные защитные факторы организма.
131. Аллергия и аллергические реакции. Анафилактический шок.
132. Основные противоэпидемические мероприятия.
133. Понятие о неотложных состояниях и первой помощи при них.
134. Пищевые отравления. Меры предосторожности.
135. Основные приемы и методы сердечно-легочной реанимации. Нововведения.
136. Детский травматизм, разновидности, причины роста.
137. Особенности переломов у детей. Возрастные особенности строения костей.
138. Кровотечения: разновидности, способы временной остановки кровотечения.
139. Внутренние кровотечения. Опасности, симптомы, первая помощь.
140. Переломы костей. Разновидности, клинические симптомы.
141. Ожоги, разновидности, степени, первая помощь.
142. Отморожения: степени, первая помощь.
143. Травматический и анафилактический шок. Мероприятия первой помощи.
144. Вредные привычки, разрушающие здоровье (курение, употребление алкоголя, наркомания, токсикомания) и их профилактика.
145. Рациональное питание как один из факторов здорового образа жизни. Понятие о диетическом питании (лечебные столы).
146. Первая помощь при острых отравлениях недоброкачественной пищей, алкоголем.
147. Возрастные особенности строения костей. Особенности переломов у детей.
148. Ожоги, разновидности, степени, первая помощь.
149. Транспортная иммобилизация при различных видах травматических повреждений.
150. Организационные основы оказания первой помощи при возникновении массовых поражений.
151. Состояние здоровья детей и подростков. Здоровье и образование.
152. Психическое здоровье как медико-психологическая проблема.
153. Потребность в движении как физиологическая норма. Возраст и уровень физической нагрузки. Влияние недостаточной физической активности на здоровье человека.
154. Наследственность и здоровье. Профилактика наследственных заболеваний.
155. Адаптационные возможности организма человека.

### Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы

Обоснованность выбора источников Макс. - 3 балла	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность Макс. - 3 балла	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

#### Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов
Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/незачтено	5 и менее баллов

### 2.4 Тематика докладов (сообщений)

1. Современный мир и его влияние на окружающую природную среду.
2. Современные методы защиты от опасного и вредного техногенного и природного фактора (по типам факторов).
3. История создания и современное состояние Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
4. Здоровье и образование.
5. Особенности оказания первой помощи детям.
6. Психическое здоровье как медико-психологическая проблема.
7. Основы психологической помощи и самопомощи в экстремальных и чрезвычайных ситуациях.

#### Критерии и шкала оценки докладов (сообщений) на семинаре

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Доклад (сообщение) краткий, неглубокий, поверхностный.
Удовлетворительно/зачтено	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
Хорошо/зачтено	Доклад (сообщение) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
Отлично/зачтено	Доклад (сообщение) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

### 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Каковы основные цели и задачи учебного курса «Безопасность жизнедеятельности»?
2. В чем сущность «аксиомы о потенциальной опасности»?
3. Назовите основные факторы оценки риска.
4. Назовите основные принципы обеспечения безопасности.
5. Дайте характеристику основных видов безопасности.
6. Какова роль безопасности в профессиональной деятельности?
7. Формы взаимодействия общества и природы на современном этапе исторического развития.
8. Атмосфера, ее загрязнения и последствия.
9. Негативные последствия загрязнений гидросферы.
10. Загрязнения земель и их последствия.

11. Современное состояние биосферы и проблемы защиты флоры и фауны.
12. Роль отходов и неконтролируемого выхода энергии в негативном воздействии на окружающую природную среду и население планеты.
13. Экологическая обстановка в административных округах г. Москвы.
14. Основные направления обеспечения экологической безопасности.
15. Требования Российских законов и нормативно-технических документов по охране окружающей природной среды и защите здоровья населения.
16. Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности на производстве.
17. Законодательство России в области пожарной безопасности.
18. Законодательно-правовые акты в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
19. Принципы организации и ведения гражданской обороны.
20. Обязанности организаций по проведению мероприятий гражданской обороны.
21. Назначение и основные задачи Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).
22. Силы и средства РСЧС.
23. Организация гражданской обороны на объекте экономики.
24. Задачи и состав нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны на объекте экономики.
25. Подготовка персонала объекта к действиям в чрезвычайных ситуациях.
26. Алгоритм оказания первой помощи при чрезвычайных ситуациях.
27. На какие группы подразделяются травмирующие и вредные факторы производственной среды?
28. Назовите источники негативных факторов бытовой среды.
29. Назовите основные факторы негативного воздействия городской среды на организм человека.
30. Что такое нормирование и какими документами устанавливаются нормативы в области охраны природы?
31. Какие стихийные бедствия относятся к чрезвычайным ситуациям геологического характера?
32. Какие стихийные бедствия относятся к чрезвычайным ситуациям метеорологического характера?
33. Как подразделяются стихийные бедствия гидрологического характера?
34. Что относится к природным пожарам?
35. Как классифицируются чрезвычайные ситуации техногенного характера?
36. На какие виды подразделяются чрезвычайные ситуации экологического характера?
37. Какое воздействие на объекты экономики оказывает ударная волна?
38. Какими поражающими факторами обладает ядерное оружие?
39. Как классифицируются боевые отравляющие вещества по их воздействию на организм человека?
40. Дайте определение эпидемии, пандемии, эпизоотии, панзоотии, эпифитотии, панфитотии.
41. Какие мероприятия по защите населения и персонала проводятся заблаговременно (при нормальной работе АЭС)?
42. Как организуется защита персонала и населения при авариях на АЭС?
43. Какие установлены гигиенические нормативы облучения персонала и населения на территории России?
44. Какие предприятия относятся к ХОО и как они подразделяются по классам опасности?
45. Какие профилактические мероприятия по защите населения и персонала проводятся в районах возможного химического загрязнения в условиях повседневной деятельности?
46. Назовите основные меры защиты персонала и населения при возникновении аварии на ХОО?
47. На какие категории подразделяются пожаро- и взрывоопасные объекты?

- 48.Перечислите основные меры противопожарной безопасности в зданиях и на территории предприятия.
- 49.Назовите установки и системы противопожарной автоматики и дайте их характеристику.
- 50.Назовите основные требования Федерального закона «О пожарной безопасности».
- 51.В чем заключаются обязанности граждан в области гражданской обороны?
- 52.Какие средства противопожарной автоматики используются при оборудовании производственных помещений?
- 53.Какие огнетушащие вещества используются для тушения пожаров?
- 54.Какие огнетушители нельзя использовать для тушения легковоспламеняющихся жидкостей и электрических сетей под напряжением?
- 55.Огнетушители каких типов можно использовать для тушения электроустановок и каков порядок их применения?
- 56.Как должно действовать население при возникновении пожара в квартире, жилом доме, на балконе?
- 57.Как оказать первую помощь пострадавшим при травматических повреждениях (вывихе, переломе, ожоге, шоке, кровотечении, ране, растяжении, поражении электротоком).
- 58.Как проводится сердечно-легочная реанимация?
- 59.В чем заключается оказание первой помощи при поражении сильнодействующими ядовитыми веществами?
- 60.Какие особенности оказания первой помощи при авариях на АЭС?
- 61.Какие санитарно-эпидемиологические мероприятия проводятся по предупреждению распространения особо опасных инфекций?
- 62.Какие имеются средства оказания первой помощи и как ими пользоваться?
- 63.Какие существуют приемы и способы остановки различных видов кровотечений?
- 64.Назовите основные нормативные правовые акты в области охраны окружающей природной среды.
- 65.Какая ответственность установлена за нарушение природоохранного законодательства?
- 66.Какими законодательными актами РФ регламентируется охрана здоровья и обеспечение безопасности населения России?
- 67.Какие принципы заложены в нормативных правовых актах Российской Федерации по охране труда?
- 68.Как организуется пожарная безопасность на территории России и ее основные задачи, определенные нормативными документами?
- 69.Какие права, обязанности и ответственность граждан России за участие в мероприятиях по ликвидации ЧС установлены в Федеральных законах?
- 70.На кого возложено руководство гражданской обороной в Российской Федерации, ее субъектах и на объектах экономики?
- 71.В чем заключаются обязанности организаций по проведению мероприятий гражданской обороны?
- 72.Для решения каких задач создана единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)?
- 73.Какие подсистемы и уровни имеет РСЧС?
- 74.Какие задачи на всех уровнях выполняют координационные органы РСЧС?
- 75.Какие постоянно действующие органы РСЧС созданы на федеральном, межрегиональном и региональном уровнях?
- 76.Какие основные задачи выполняет гражданская оборона страны в современных условиях?
- 77.Раскройте структуру органов защиты персонала на объекте экономики.
- 78.Какие специальные службы ГО создаются на потенциально опасных объектах экономики и их основные задачи?
- 79.Какие нештатные аварийно-спасательные формирования ГО создаются на объектах экономики?

### **Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**



№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	Обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы.	2
2	Обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя	1
3	Имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала	0
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### Шкала оценивания результатов устного опроса

Оценка	Кол-во баллов
Зачтено	1-2
Не зачтено	0

### 2.6 Практические задания для самостоятельной работы

1. Вредные химические вещества и их воздействие на организм человека;
2. Воздействие вибрации на организм человека, вибрационные болезни;
3. Шум и его влияние на здоровье человека, инфразвуковые и ультразвуковые колебания;
4. Воздействие электромагнитных полей и излучений на организм человека;
5. Ионизирующие излучения и их виды, единицы измерения;
6. Лучевая болезнь, ее виды и степени;
7. Электрический ток и его воздействие на человека.
8. Нормирование воздействия вредных факторов на организм человека и среду обитания.
9. Критерии и методы оценки опасных ситуаций.
10. Допустимый риск и методы его определения.
11. Характеристика и классификация коллективных средств защиты.
12. Порядок заполнения защитного сооружения и правила поведения населения в убежище.
13. Характеристика индивидуальных средств защиты органов дыхания:
  - а) принцип действия, основы устройства и пользования фильтрующими противогазами;
  - б) промышленные и изолирующие противогазы;
  - в) детские противогазы, камеры защитные детские;
  - г) респираторы и простейшие средства защиты органов дыхания.
14. Средства защиты кожи:
  - а) изолирующие средства защиты кожи;
  - б) фильтрующая защитная одежда.
15. Средства медицинской защиты и их характеристика.
16. Правила поведения и действия населения при авариях на радиационно опасных объектах.
17. Правила поведения и действия населения при авариях на химически опасных объектах.
18. Нормы радиационной безопасности населения.
19. Правила поведения населения при землетрясениях и извержения вулкана.
20. Правила поведения населения при наводнениях.
21. Правила поведения населения при бурях и ураганах.
22. Правила поведения населения при массовых заболеваниях людей и животных.
23. Как организуется противопожарная защита объектов в соответствии с Правилами пожарной безопасности?
24. Что должно учитываться при разработке плана эвакуации персонала объекта при

пожаре?

25. Какой существует порядок привлечения сил и средств для тушения пожаров?
26. Действия добровольной пожарной дружины при тушении пожара?
27. Дайте характеристику первичных средств тушения пожара.
28. Правила использования огнетушителей различных типов для тушения возгораний.
29. Правила оказания первой помощи при ожогах.
30. Какова структура органов РСЧС и гражданской обороны на объекте экономики?
31. Какими положениями необходимо руководствоваться при планировании мероприятий по защите рабочих и служащих от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и гражданской обороны на объекте экономики?
32. Какие разделы включает план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объекте экономики?
33. Какова структура и содержание плана ГО объекта?
34. Какие аварийно-спасательные формирования и учреждения гражданской обороны создаются на отдельном объекте экономики и какие задачи они выполняют?
35. В чем заключаются функциональные обязанности руководителей ГО и начальников служб гражданской обороны?
36. Какие мероприятия по защите персонала и населения, должны проводиться при возникновении чрезвычайной ситуации?
37. В чем заключается инженерная защита населения и объектов?
38. Какие мероприятия по эвакуации персонала объекта и населения проводятся в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени?
39. Каковы основы управления АСиДНР?
40. Как организуется жизнеобеспечение населения в районе чрезвычайной ситуации?

### Критерии оценки выполнения практических заданий для самостоятельной работы

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	Выполненное задание носит научный, исследовательский, творческий характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент может его аргументировано представить и демонстрирует комплекс формируемых умений по следующим критериям: - осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений; - освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений; - обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал. - самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи. - инициативность – степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличие сформированной потребности в их выполнении.	2
2	Выполненное задание носит исследовательский характер, выполнено самостоятельно и своевременно, студент демонстрирует часть формируемых умений по некоторым из перечисленных выше критериев	1
3	Задание не отвечает предъявляемым требованиям, выполнено несвоевременно, студент не может его аргументировано представить.	0
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

### Шкала оценивания практических заданий

Оценка	Кол-во баллов
Зачтено	1-2
Не зачтено	0

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету

1 блок (вопросы на определение имеющихся знаний)

- 1.Понятие безопасности жизнедеятельности. Безопасность жизнедеятельности как учебная дисциплина, ее цели и задачи.
- 2.Основные принципы обеспечения безопасности, определенные Российским законодательством.
- 3.Назовите основные виды безопасности и дайте их характеристику.
- 4.Какие санитарно-гигиенические требования предъявляются к производственным помещениям и рабочим местам?
5. Что такое вибрация? Виды вибрации и ее влияние на организм человека.
- 6.Понятие шума и единицы его измерения. Какие изменения возникают при действии шума на организм человека?
- 7.Какое действие на организм человека оказывают электромагнитные поля радиочастот? Меры защиты работающих от их неблагоприятного влияния.
- 8.Охарактеризуйте влияние на организм человека электрических полей токов промышленной частоты. Средства защиты человека от электрических полей.
- 9.Ионизирующее излучение и его виды. Дайте характеристику основных видов ионизирующих излучений.
- 10.Охарактеризуйте основные виды лучевых поражений, развивающихся при воздействии ионизирующих излучений. Степени лучевой болезни и их краткая характеристика.
- 11.Какие установлены дозовые пределы и допустимые уровни облучения персонала и населения?
12. Виды антропогенного загрязнения окружающей природной среды и их последствия.
- 13.Пути обеспечения качества окружающей среды и основные направления экологической стратегии России.
- 14.Охарактеризуйте современные средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.
15. Средства защиты. Предназначение и состав аптечки индивидуальной АИ-2.
- 16.Современное состояние окружающей среды и ее влияние на здоровье человека.
- 17.Раскройте понятие «чрезвычайная ситуация». Дайте общую характеристику чрезвычайных ситуаций природного характера и их классификацию.
- 18.Каковы основные причины возникновения чрезвычайных ситуаций в Российской Федерации?
- 19.Охарактеризуйте природные чрезвычайные ситуации геологического происхождения, их последствия и мероприятия по защите населения.
- 20.Природные чрезвычайные ситуации метеорологического происхождения и их последствия. Меры, принимаемые по защите населения.
- 21.Природные чрезвычайные ситуации гидрологического происхождения и их последствия. Мероприятия, проводимые по защите населения.
- 22.Чрезвычайные ситуации техногенного характера и их классификация.
- 23.Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.
- 24.Дайте определения терминам эпидемия, пандемия и характеристику наиболее опасных инфекционных заболеваний людей.
- 25.Назовите перечень основных мероприятий при массовых инфекционных заболеваниях.
- 26.Радиационно опасные объекты. Аварии на радиационно опасных объектах, их возможные последствия. Нормы радиационной безопасности.
- 27.Химически опасные объекты. Аварии на химически опасных объектах и их возможные последствия.

28. Пожаро- и взрывоопасные объекты и их категории. Возможные последствия аварий на пожаро- и взрывоопасных объектах.
29. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Возможные последствия применения ядерного оружия.
30. Боевые отравляющие вещества, их классификация и воздействие на организм человека.
31. Особенности радиоактивного загрязнения окружающей среды при авариях на атомных станциях.
32. Контроль радиационной обстановки и организация защиты населения при авариях на атомных станциях.
33. Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля.
34. Приборы химической разведки и контроля.
35. Дайте определение терминам эпизоотия, панзоотия и характеристику наиболее опасных заболеваний животных.
36. Дайте определение термина эпифитотия и характеристику наиболее опасных болезней растений.
37. Назначение и основные задачи Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Режимы ее функционирования.
38. Состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС.
39. Состав сил и средств ликвидации чрезвычайных ситуаций РСЧС.
40. Основные задачи гражданской обороны Российской Федерации.
41. Силы ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах экономики.
42. Территориальная подсистема Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее структура на всех уровнях.
43. Функциональная подсистема Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
44. Структура органов ГО и ЧС на объекте экономики. Предназначение нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны.
45. Состав формирований общего назначения и формирований специальных служб на объекте экономики.
46. Основные задачи комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС И ПБ) объекта.
47. Организация оповещения населения о чрезвычайных ситуациях. Сигналы оповещения мирного и военного времени.
48. Дайте характеристику средств коллективной защиты населения и их классификацию.
49. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, определенные Федеральными законами.
50. Законодательство Российской Федерации по обеспечению пожарной безопасности.
51. Назовите комплекс мероприятий, проводимых при аварийно-спасательных работах.
52. Что такое дезактивация и способы ее проведения?
53. Природоохранное законодательство Российской Федерации.

2 блок (вопросы на определение имеющихся умений)

1. Природные пожары и их последствия. Профилактика лесных и торфяных пожаров.
2. Обеспечение пожарной безопасности в местах проживания. Обязанности граждан в области пожарной безопасности.
3. Организация защиты населения при авариях на химически опасных объектах.
4. Принципы организации и способы проведения эвакуации. Эвакуационные органы.
5. Правила поведения населения при эвакуации.
6. Основные принципы организации и способы защиты населения в чрезвычайных ситуациях.
7. Способы дезактивации зданий, транспортных средств и техники, одежды, обуви, средств индивидуальной защиты.
8. Что такое дегазация и способы ее проведения? Дегазирующие растворы.

- 9.Порядок и способы проведения дегазации территории, одежды, обуви, средств индивидуальной защиты.
- 10.Частичная и полная санитарная обработка людей. Порядок проведения полной санитарной обработки на санитарно обмывочных пунктах.
- 11.Что такое дезинфекция, ее виды и способы проведения?
- 12.Организация подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны. Формы и методы обучения начальствующего состава и личного состава формирований гражданской обороны.
- 13.Организация охраны труда в Российской Федерации.
14. Понятие вреда, наносимого здоровью граждан и формы возмещения вреда здоровья, определенные Российским законодательством.
- 15.Какие нормативные правовые акты составляют основу охраны здоровья граждан и обеспечение безопасности населения России?

3 блок (вопросы на определение имеющихся навыков)

- 1.Отсутствие сознания. Мероприятия первой помощи.
- 2.Остановка дыхания и кровообращения. Мероприятия первой помощи.
- 3.Наружные кровотечения, способы их остановки (перечислить). Оказание первой помощи.
- 4.Инородные тела верхних дыхательных путей. Асфиксия. Мероприятия первой помощи.
- 5.Закрытые травматические повреждения различных областей тела. Мероприятия первой помощи.
- 6.Открытые травматические повреждения различных областей тела. Мероприятия первой помощи.
- 7.Ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения. Мероприятия первой помощи.
- 8.Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур. Мероприятия первой помощи.
- 9.Отравления. Мероприятия первой помощи. Общие принципы профилактики пищевых отравлений.
- 10.Электротравма. Особенности оказания первой помощи при воздействии на пострадавшего тока высокого напряжения.
- 11.Термические ожоги (определение глубины и площади ожога, оказание первой помощи при термическом ожоге).
- 12.Химические ожоги (кислота, щёлочь, негашеная известь, фосфор). Мероприятия первой помощи при попадании на кожу.
- 13.Проникающее ранение грудной клетки (признаки, оказание первой помощи). Способ наложения повязки.
- 14.Ранения шеи (признаки, оказание первой помощи). Способ наложения повязки.
- 15.Синдром длительного сдавливания. Мероприятия первой помощи.
- 16.Переломы (признаки переломов, общие правила транспортной иммобилизации).
- 17.Травматический шок. Мероприятия первой помощи.
- 18.Раны (понятие, классификация, общие принципы оказания первой помощи при ранениях).
- 19.Обморок. Кома. Мероприятия первой помощи.
- 20.Солнечный и тепловой удары. Мероприятия первой помощи.
- 21.Общие принципы оказания первой помощи при поражении АХОВ.
- 22.Транспортная иммобилизация при различных видах травматических повреждений. Способы транспортировки пострадавших.
- 23.Поли травма. Определение тяжести состояния пострадавшего. Средства первой помощи.
- 24.Основные группы микроорганизмов способных вызывать развитие инфекций у человека.
- 25.Причины и механизмы передачи инфекций. Противоэпидемические мероприятия.
- 26.Реакции человеческого организма на чрезвычайную ситуацию. Симптомы психогенных расстройств.

27. Десмургия (определение, классификация повязок по способу наложения и виду перевязочного материала, правила наложения повязок).
28. Сердечно-легочная реанимация (определение, признаки клинической и биологической смерти, техника проведения).
29. Переломы позвоночника (признаки, первая помощь, иммобилизация).
30. Переломы таза (признаки, первая помощь, иммобилизация).
31. Переломы челюсти, черепа (признаки, первая помощь, иммобилизация). Повязка на голову и челюсть.
32. Переломы ребер, ключицы, лопатки (признаки, первая помощь, иммобилизация). Повязка.
33. Переломы конечностей (признаки, первая помощь, иммобилизация). Повязка.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: кандидат психологических наук Крупчак Марина Михайловна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МАТЕМАТИЧЕСКАЯ СТАТИСТИКА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целями изучения дисциплины Математическая статистика являются:

1. обучение студентов основным методам и общим принципам статистической обработки данных в контексте научно-исследовательской деятельности психолога;
2. обучение применению математических методов в психологии.

Задачи дисциплины Математическая статистика заключаются в:

1. ознакомление с принципами проведения психологических исследований на основе общепрофессиональных знаний;
2. формирование базовых навыков статистической обработки данных в психологическом исследовании;
3. ознакомление с принципами и методами описательной статистики, верификационного анализа, многомерных видов анализа, статистического вывода;
4. отработка навыков первичной обработки данных и работы с процедурами первичной описательной статистики с использованием современных компьютерных инструментов, классификации и многомерного анализа данных исследования методами кластерного и факторного анализа.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

1. психофизиологические, возрастные, познавательные и личностные особенности обучающихся
2. методологию, историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем
3. возможности и ограничения педагогических технологий

### Уметь:

1. Разб трансформировать психолого-педагогических знания в профессиональную деятельность
2. Давать объяснение методологии, истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем
3. анализировать возможности и ограничения педагогических технологий

### Владеть:

1. Способами трансформации психолого-педагогических знаний в профессиональную деятельность
2. Способами проектирования образовательной среды
3. Методами и средствами обучения с учетом возрастного и психофизиологического развития обучающихся

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Математическая статистика относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.17.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Общая психология», «Иностранный язык»

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как



последующее: «Психодиагностика», «Практикум по психодиагностике»

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Теория вероятности. Шкалы и измерения в психологии.	2	17	2		4		11	
2	Меры центральной тенденции. Квантили.	2	18	2		5		11	
3	Меры вариативности. Нормальное распределение.	2	17	2		5		10	
4	Коэффициенты корреляции. Регрессия. Коэффициент детерминации.	2	17	2		5		10	
5	Статистические критерии и статистические тесты. Статистический вывод.	2	17	2		4		11	
6	Дисперсионный анализ.	2	18	2		5		11	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>28</b>		<b>68</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Теория вероятности. Шкалы и измерения в психологии.	2	17	1				16	
2	Меры центральной тенденции. Квантили.	2	18	1				17	
3	Меры вариативности. Нормальное распределение.	2	17	1		1		15	
4	Коэффициенты корреляции. Регрессия. Коэффициент детерминации.	2	17	1		1		15	
5	Статистические критерии и статистические тесты. Статистический вывод.	2	17			1		16	
6	Дисперсионный анализ.	2	18			1		17	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>96</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Теория вероятности. Шкалы и измерения в психологии

Классическое определение вероятности и его недостатки. Геометрическое определение вероятности. Сложение вероятностей, произведение вероятностей. Четыре базовых типа шкал. Объект и предмет исследования. Наблюдение и измерение.

Тема 2. Меры центральной тенденции. Квантили.

Размах, межквартильный размах. Дисперсия, среднеквадратичное отклонение. Z-преобразование. Нормальное распределение, единичное нормальное распределение. Его роль в разработке тестовых шкал.

Тема 3. Меры вариативности. Нормальное распределение.

Коэффициент ковариации. Коэффициент корреляции Пирсона, Спирмена, Кендалла. Свойства корреляции. Частная корреляция Уравнение регрессии. Коэффициент детерминации. Его свойства и сравнение с коэффициентом корреляции.

Тема 4. Коэффициенты корреляции. Регрессия. Коэффициент детерминации.

T-критерия Стьюдента, одновыборочный, двухвыборочный, парный, непарный.

Непараметрические статистические критерии (критерий Вилкоксона, Манна-Уитни). Гипотезы  $H_0$  и  $H_1$ . Ошибки первого и второго рода. Мощность критерия и вероятность ошибок первого и

второго рода.

Тема 5. Статистические критерии и статистические тесты. Статистический вывод. Признаки общества. Общество как целостная динамическая система. Координация и субординация. Динамика общественных систем. Системный подход к изучению общества. Теория Т. Парсонса. Теория демографического детерминизма. Сравнительная характеристика видов общества, разработанных К. Марксом, Д. Беллом, К. Поппером. Социальная структура общества, основа развития социальной структуры. Виды социальной структуры. Основные элементы социальной связи и причины её прекращения.

Тема 6. Дисперсионный анализ.

ANOVA. Теоретические положения, разновидности, ограничения и требования дисперсионного анализа, как современного метода статистического анализа. Введение в многомерные методы анализа данных.

#### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и темы дисциплины</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
1	Тема 1. Теория вероятности. Шкалы и измерения в психологии	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Меры центральной тенденции. Квантили.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Меры вариативности. Нормальное распределение.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Коэффициенты корреляции. Регрессия. Коэффициент детерминации.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Статистические критерии и статистические тесты. Статистический вывод.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Дисперсионный анализ.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Комиссаров В.В. Практикум по математическим методам в психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Комиссаров В.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012.— 87 с.	— <a href="http://www.iprbookshop.ru/44832.html">http://www.iprbookshop.ru/44832.html</a>	По логину и паролю

#### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Колемаев В.А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Колемаев В.А., Калинина В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 352 с.	— <a href="http://www.iprbookshop.ru/8599.html">http://www.iprbookshop.ru/8599.html</a>	По логину и паролю
2	Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.С. Мхитарян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 336 с.	— <a href="http://www.iprbookshop.ru/17047.html">http://www.iprbookshop.ru/17047.html</a>	По логину и паролю

### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. SPSS Statistic BASE
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

### Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры, компьютеры с выходом в Интернет

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

- Барельефная модель Голова. Сагитальный разрез
- Барельефная модель Доли, извилины, цитоархитектонические поля головного мозга

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая

выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОПК-5</b>	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1. психофизиологические, возрастные, познавательные и личностные особенности обучающихся 2. методологию, историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем 3. возможности и ограничения педагогических технологий	1. Разб трансформировать психолого-педагогических знания в профессиональную деятельность 2. Давать объяснение методологии, истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем 3. анализировать возможности и ограничения педагогических технологий	1. Способами трансформации психолого-педагогических знаний в профессиональную деятельность 2. Способами проектирования образовательной среды 3. Методами и средствами обучения с учетом возрастного и психофизиологического развития обучающихся

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и



		умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	---

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5	Тема 1. Теория вероятности. Шкалы и измерения в психологии Тема 2. Меры центральной тенденции. Квантили. Тема 3. Меры вариативности. Нормальное распределение. Тема 4. Коэффициенты корреляции. Регрессия. Коэффициент детерминации. Тема 5. Статистические критерии и статистические тесты. Статистический вывод. Тема 6. Дисперсионный анализ.	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

#### Тема 1. Теория вероятности. Шкалы и измерения в психологии

- 1) Интерактив: Признаки и переменные. Шкалы измерения – их разновидности, различия и возможности преобразования.
- 2) **Тема 2. Меры центральной тенденции. Квантили**
- 3) Интерактив: Сходства и различия основных мер центральной тенденции. Разбиение выборки на равные части – варианты и случаи применения.
- 4) **Тема 3. Меры вариативности. Нормальное распределение**
- 5) Интерактив: Способы оценки степени сходства и различия элементов внутри выборки. Свойства нормального распределения, применение этих свойств в психологических исследованиях.
- 6) **Тема 4. Коэффициенты корреляции. Регрессия. Коэффициент детерминации**
- 7) Интерактив: Способы анализа взаимосвязи количественных переменных. Простейшая модель взаимосвязи двух переменных, принципы её построения и свойства.
- 8) **Тема 5. Статистические критерии и статистические тесты. Статистический вывод**
- 9) Интерактив: Статистические гипотезы. Способы оценки надежности результатов научного исследования.
- 10) **Тема 6. Дисперсионный анализ**
- 11) Интерактив: Разновидности дисперсионного анализа. Его сходства и различия с более ранними статистическими тестами.

## Вопросы для устного опроса

- Вопрос 1. Дайте определение генеральной совокупности, выборки.  
Вопрос 2. Какими свойствами должна обладать выборка?  
Вопрос 3. Какие основные типы шкал используются в психологических исследованиях?  
Вопрос 4. Что такое шкалирование?  
Вопрос 5. Назовите способы графического представления данных.  
Вопрос 6. Что такое кривая распределения?  
Вопрос 7. Какие меры центральной тенденции вы знаете?  
Вопрос 8. Что включает в себя понятие среднего?  
Вопрос 9. Что такое медиана? Какова ее качественная интерпретация?  
Вопрос 10. Что такое мода? Каковы правила ее вычисления и возможности использования?  
Вопрос 11. Какие параметры оценки статистического разброса эмпирических результатов в статистической совокупности вы знаете? Какова их качественная интерпретация?  
Вопрос 12. Сформулируйте суть закона нормального распределения.  
Вопрос 13. Назовите свойства кривой нормального распределения.  
Вопрос 14. Какие виды статистических гипотез вы знаете?  
Вопрос 15. Что такое статистический критерий?  
Вопрос 16. Дайте определение параметрических и непараметрических критериев  
Вопрос 17. Что такое уровень значимости? Какие уровни значимости приняты в психологии?  
Вопрос 18. Что такое ошибки первого и второго рода? Приведите классификацию задач и методов их решения.  
Вопрос 19. Какие величины позволяет сопоставлять критерий Стьюдента?  
Вопрос 20. Что такое дисперсионный анализ?  
Вопрос 21. Что такое взаимосвязь между переменными? Как её можно охарактеризовать?

## Задания для проведения текущего контроля успеваемости, критерии оценивания

### Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно/Незачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
Удовлетворительно/зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Хорошо/зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Отлично/зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с

практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

- Задание 1. Определите основные этапы становления математической психологии.
- Задание 2. Сформулируйте основные проблемы математической психологии.
- Задание 3. Каковы основные подходы использования математики в психологии?
- Задание 4. Выделите основные группы методов математической психологии.
- Задание 5. На основании имеющихся у вас общепсихологических знаний приведите примеры иллюстративного и функционального подхода в описании психических явлений
- Задание 6. Что такое психологические признаки и переменные?
- Задание 7. Каковы причины, обуславливающие варьирование значения признака?
- Задание 8. В чем состоит процедура психологического измерения?
- Задание 9. Назовите формы фиксации данных в шкалах измерения.
- Задание 10. С помощью какого критерия можно проверить принадлежность к выборке крайних вариантов?
- Задание 11. Что такое форма распределения эмпирических результатов?
- Задание 12. Какие виды средних значений вы знаете? Каковы возможности их использования в психологии?
- Задание 13. Какие показатели относятся к относительным мерам рассеяния? Какие параметры включают формулы их расчета?
- Задание 14. Назовите условия применения критерия Стьюдента и критерия Фишера
- Задание 15. В чем состоит отличие понятий «корреляционная связь» и «корреляционная зависимость»?
- Задание 16. Охарактеризуйте группы мер связи между признаками по принципу ковариации и по принципу сопряженности.
- Задание 17. Какая статистическая область называется регрессионным анализом?
- Задание 18. Сформулируйте правило отклонения нулевой гипотезы и принятия альтернативной.
- Задание 19. В каких случаях применяются методы дисперсионного анализа?
- Задание 20. В чем состоит основная идея факторного анализа?

#### **3.2 Вопросы к экзамену**

1. Признаки и переменные. Шкалы измерения.
2. Пример сопоставления выборок по качественно определяемому признаку.
3. Каковы особенности метода свободного наблюдения?
4. Распределение признака, параметры распределения.
5. Пример сопоставления двух выборок по количественно измеряемому признаку
6. Для решения каких исследовательских проблем может быть использован метод свободного наблюдения?
7. Статистические гипотезы, статистические критерии.
8. Пример сопоставления выборок и по уровню, и по распределению признака.
9. Какие методические приёмы могут быть использованы для повышения объективности данных, получаемых с помощью метода свободного наблюдения?
10. Уровни статистической значимости. Мощность критериев.
11. Оценка нормальности распределение. Коэффициенты асимметрии и эксцесса. Критерий Колмогорова-Смирнова.
12. Как выбор уровня единиц и категорий наблюдения влияет на соотношение идеографического и номотетического подходов в анализе данных наблюдения?

13. Алгоритм принятия решения о выборе метода математической обработки.
14. Метод ранговой корреляции, обоснование задачи исследования согласованных действий.
15. Какие гипотезы могут быть выдвинуты на основании результатов свободного наблюдения?
16. Обоснование задачи сопоставления и сравнения. Критерий различий.
17. Алгоритм выбора критерия для сравнения распределений.
18. Каковы особенности самонаблюдения как одной из форм процесса самосознания?
19. Q-критерий. Графическое представление критерия, ограничения критерия, подсчет критерия Q.
20. Коэффициент ранговой корреляции Спирмена, его назначение, описание метода подсчета ранговой корреляции.
21. В чём состоит специфика опросов, проводимых в рамках психологических исследований?
22. U-критерий Манна-Уитни, назначение критерия, графическое представление, ограничения критерия. Подсчет критерия U Манна- Уитни.
23. Графическое представление метода ранговой корреляции, гипотезы, ограничения коэффициента ранговой корреляции.
24. Каковы возможности использования метода самонаблюдения в исследовательской практике?
25. H-критерий Крускала-Уоллиса, его назначение, гипотезы, описание, ограничения. Подсчет критерия H Крускала-Уоллиса.
26. Корреляция между двумя признаками (пример).
27. Каковы возможности использования метода самонаблюдения в психологической практике?
28. Обоснование задачи исследований изменений.
29. Особые случаи в применении  $\chi^2$ - критерия Пирсона.
30. В чём состоит специфика опросов, проводимых в рамках психологических исследований?
31. Оценка достоверности сдвига в значениях исследуемого признака, статистические методы оценки.
32. Математическое сопровождение к описанию критерия  $\varphi^*$  - Фишера
33. Что такое гипотеза, каковы основные условия её проверки?
34. T-критерий Вилкоксона, его назначение, гипотезы, подсчет критерия.
35. Корреляция между двумя групповыми иерархиями (пример).
36. Чем экспериментальная гипотеза отличается от рабочей и статистической гипотезы?
37. Критерий  $X^2$  Фридмана, его назначение, графическое представление, ограничения и подсчет.
38. Корреляция между индивидуальным и среднегрупповым профилями.
39. Что такое переменная, чем зависимая переменная отличается от независимой переменной?
40. Алгоритм принятия решения о выборе критерия оценки изменений.
41. Понятие дисперсионного анализа.
42. Чем эксперимент отличается от остальных методов психологического исследования?
43. Обоснование задачи сравнения распределений признака, критерии согласия распределений.
44. Подготовка данных к дисперсионному анализу: создание комплексов, проверка нормальности распределения результативного признака.
45. Условия применения t-критерия Стьюдента и критерия Фишера.
46.  $X^2$ - критерий Пирсона. Назначение критерия, гипотезы, графическое представление, алгоритм расчета, ограничения.
47. Алгоритм принятия решения о задаче и методе обработки на стадии планирования исследования.
48. Методы установления статистических взаимосвязей между переменными.

49. Многофункциональные статистические критерии.
50. Алгоритм принятия решения о задаче и методе обработки на стадии, когда данные уже получены.
51. Правила ранжирования при подсчете критерия U.
52. Генеральная и выборочная совокупности. Вариационный ряд. Полигон и гистограмма.
53. Отыскание параметров уравнения прямой линии по опытным данным (метод наименьших квадратов).
54. Метод главных компонент: основные уравнения, вычисление весов, и т.д.
55. Методы корреляционного анализа.
56. Приведите примеры общей и частной классификации корреляционных связей.
57. Современное применение кластерного анализа.
58. Функциональная и корреляционная зависимости. Корреляционная таблица.
59. Числовые характеристики вариационного ряда. Расчет выборочной средней и выборочной дисперсии.

Условия применения факторного анализа.

Форма проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине - экзамен.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Канд. Психол. Н. Бахчина Анастасия Владимировна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование у обучающихся целостного и многоаспектного видения организаций различных организационно-правовых форм; дать необходимый объем теоретических знаний и сформировать систему практических навыков поведения человека в организации; выработать умение и навыки, развивающие способности, необходимые для эффективного управления персоналом (работником, группой, организацией).

**Задачи** дисциплины:

- систематическое описание поведения людей в различных возникающих в процессе труда ситуациях;
- объяснение поступков людей, предсказание поведения людей, овладение навыками формирования поведения людей.
- приобретение навыков аналитического и эмпирического исследования организации;
- выработка целостного представления о различных аспектах построения и функционирования организации на всех ее уровнях;
- формирование навыков организационного мышления и корпоративной культуры.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
2	ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основы организационного проектирования и организационной диагностики (ОПК-5);
- типы организационных структур управления, виды локальных актов, касающихся организации труда, принципы и этапы построения организационных структур (ПК-11).

**Уметь:**

- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для организационной диагностики (ОПК-5);
- проводить анализ состояния рынка труда, выделять ключевые преимущества организации, основанные на компетенции персонала, определять маркетинговую инфраструктуру управления персоналом (ПК-11).

**Владеть:**

- методами и приемами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-11).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.18 «Теория организации» относится к дисциплинам базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Деловая этика и организационная культура», «Организационное поведение», «Теория организации».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Введение в профессию», «Правоведение», «Управление персоналом организации».



**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.  
 Форма проведения промежуточной аттестации \_экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.	3	7	2		2		3	
2.	Тема 2. Организация как система.	3	18	6		4		8	
3.	Тема 3. Социальная и хозяйственная организация.	3	16	4		4		8	
4.	Тема 4. Законы и принципы организации.	3	18	6		4		8	
5.	Тема 5. Организационные структуры.	3	18	6		4		8	
6.	Тема 6. Проектирование организационных структур	3	24	8		6		10	
7.	Тема 7. Организационная культура	3	16	4		4		8	
	<b>Экзамен</b>		27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>36</b>		<b>28</b>		<b>53</b>	<b>27</b>

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.	3	4	1				3	
2.	Тема 2. Организация как система.	3	21	1				20	
3.	Тема 3. Социальная и хозяйственная организация.	3	21	1				20	
4.	Тема 4. Законы и принципы организации.	3	21	1				20	
5.	Тема 5. Организационные структуры.	3	24	2		2		20	
6.	Тема 6. Проектирование организационных структур.	3	23	1		2		20	
7.	Тема 7. Организационная культура.	3	21	1				20	
	<b>Экзамен</b>		9					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>123</b>	<b>9</b>

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

### **Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.**

Теория организации и ее место в системе научных знаний. Понятие организации и организационных отношений. Основные элементы современной организации. Использование основ экономических знаний в области теории организации.

### **Тема 2. Организация как система.**

Природа и сущность организации. Организация как система, виды систем. Статическая и динамическая организация. Классификация систем. Всеобщность организации. Идентификация систем. Методы идентификации систем и способы их упорядочения. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Жизненный цикл организации.

### **Тема 3. Социальная и хозяйственная организация.**

Понятие социальной организации. Организационный фактор в общественном развитии. Симптомы бюрократизации. Формальная и неформальная организация. Социальная организация как организм. Группы в организациях. Групповые коммуникации. Внутриорганизационные конфликты. Понятие хозяйственной организации. Признаки классификации предприятий. Влияние рыночной среды на организационно – правовые формы предприятий. Влияние стратегии на тип предприятия. Основные рыночные формы предприятий. Сравнительные достоинства и недостатки основных форм предприятий. Организационно – правовые формы объединений предприятий. Механистический и органический типы (модели) организаций. Организационные формы рынка.

### **Тема 4. Законы и принципы организации.**

Законы социальной организации Общая характеристика. Понятие зависимости, закона и закономерности. Классификация законов организации.

Закон сохранения Характеристика уровней сохранения. Варианты реализации закона на практике. Страхование ресурсов и рисков как помощь удержания компании на заданных уровнях сохранения.

Закон развития Философия развития. Факторы, влияющие на эластичность организации. Варианты реализации закона на практике.

Закон синергии Понятия «зависимость», «закон», «закономерность». Трудности практической реализации требований, выражаемых объективными законами. Закон синергии и варианты его реализации. Признаки достижения синергии в организации.

Закон единства анализа и синтеза Анализ и синтез как элементы человеческого познания. Варианты реализации закона на практике. Методика управленческого анализа и синтеза организаций.

Закон информированности-упорядоченности. Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных решений Особенности закона информированности – упорядоченности. Общие сведения об управленческой информации. Характеристики управленческой информации. Организация безопасности информации. Информационная поддержка систем управления организаций. Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных решений.

Закон композиции и пропорциональности Философия гармонии. Варианты реализации закона на практике. Принципы закона. Практика использования закона.

Принципы организации Организация организаций. Соответствие группы организации этапам жизненного цикла. Принцип приоритета цели. Принцип приоритета функций над структурой при создании организаций. Принцип приоритета структур над функциями в действующих организациях. Принцип приоритета субъекта управления над объектом при создании структурного подразделения (звена). Принцип приоритета объекта управления над субъектом для действующих организаций. Принцип соответствия между поставленными целями и выделенными ресурсами. Принцип соответствия распорядительства и подчинения. Принцип соответствия эффективности производства и экономичности. Принцип оптимального сочетания централизации и децентрализации производства и управления. Принцип

прямоточности. Принцип ритмичности. Принцип пропорциональности.

#### **Тема 5. Организационные структуры.**

Понятие организационной структуры. Традиционные организационные структуры управления. Современные организационные структуры управления. Формирование организационных структур.

#### **Тема 6. Проектирование организационных структур.**

Основы проектирования. Стадии процесса формирования организационной структуры. Органиграммы, карты (матрицы) распределения прав и ответственности. Методы проектирования организационных структур: аналогий, экспертно-аналитический, структуризации целей, организационное моделирование. Показатели эффективности аппарата управления и его организационной структуры. Формирование внутреннего механизма организационных систем. Формирование механизма внешних отношений организационных систем. Методы разработки новых видов продукции.

#### **Тема 7. Организационная культура.**

Понятие организационной культуры. Виды организационной культуры. Свойства организационной культуры. Функции организационной культуры. Положения и должностные инструкции как элемент формализации оргкультуры.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### *Приложение № 1*

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

#### **а) основная литература:**

1. Яськов Е.Ф. Теория организации: учебное пособие / Яськов Е.Ф.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 273— с. <http://www.iprbookshop.ru/71065>

2. Тюрина А. Д. Теория организации : учебное пособие / А. Д. Тюрина. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. <http://www.iprbookshop.ru/81059.html>

#### **б) дополнительная литература:**

3. Силич М.П. Теория организации: учебное пособие / Силич М.П., Кудряшова Л.В.— Т.: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. - 200— с. <http://www.iprbookshop.ru/72190>
4. Харитонович А.В. Теория организации: практикум / Харитонович А.В.— С.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 135— с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74352>
5. Тараненко О.Н. Теория организации: практикум / Тараненко О.Н., Боровикова Н.В.— С.: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 157 с. <http://www.iprbookshop.ru/62874>
6. Ружанская Л.С. Теория организации: учебное пособие / Ружанская Л.С., Яшин А.А., Солдатова Ю.В.— Е.: Уральский федеральный университет, 2015. - 200 с. <http://www.iprbookshop.ru/68398>

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых тем (разделов) дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

##### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную

умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков (например, анализ организационных структур управления);
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей (например, проектирование организационных структур).

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется

то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](http://lib.usue.ru/572-res1-1)

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры..

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	знание основ организационного проектирования и организационной диагностики.	умение пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для организационной диагностики	владение методами и приемами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
2.	ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	знание типов организационных структур управления, видов локальных актов, касающихся организации труда, принципов и этапы построения организационных структур	умение проводить анализ состояния рынка труда, выделять ключевые преимущества организации, основанные на компетенции персонала, определять маркетинговую инфраструктуру управления персоналом	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой,

		рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	--

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание основ организационного проектирования и организационной диагностики	ОПК-5	Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.	1.устный опрос 2.реферат 3. доклады	Вопросы к экзамену
			Тема 2. Организация как система.	1.устный опрос 2. реферат 3 кейс-задачи	Вопросы к экзамену
			Тема 3. Социальная и хозяйственная организация.	1.устный опрос 2. реферат 3 доклад	Вопросы к экзамену
			Тема 4. Законы и принципы организации.	1.устный опрос 2. кейс-задача	Вопросы к экзамену
			Тема 6. Проектирование организационных структур	1.устный опрос 2. реферат	Вопросы к экзамену
			Тема 7. Организационная культура	1.устный опрос 2. реферат 3. доклад	Вопросы к экзамену
2	знание типов организационных структур управления, видов локальных актов, касающихся организации труда, принципов и этапы построения организационных структур	ПК-11	Тема 5. Организационные структуры.	1.устный опрос 2. кейс-задача	Вопросы к экзамену
3	умение пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для организационной диагностики	ОПК-5	Тема 2. Организация как система.	1.устный опрос 2.лабораторная работа	Вопросы к экзамену
			Тема 6. Проектирование организационных структур.	1.устный опрос 2. кейс-задачи	Вопросы к экзамену, задания к экзамену
4	умение проводить анализ состояния рынка труда, выделять ключевые преимущества организации, основанные на компетенции персонала, определять маркетинговую инфраструктуру управления персоналом	ПК-11	Тема 2. Организация как система.	1.устный опрос 2. кейс-задачи	Вопросы к экзамену, задания к экзамену
5	владение методами и приемами анализа	ОПК-5	Тема 2. Организация как система.	кейс-задачи	Вопросы к экзамену, задания к экзамену

	результатов исследований в контексте целей и задач своей организации		Тема 6. Проектирование организационных структур.	<i>кейс-задачи</i>	<i>Вопросы к экзамену, задания к экзамену</i>
6	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры	ПК-11	Тема 6. Проектирование организационных структур.	<i>кейс-задачи</i>	<i>Вопросы к экзамену, задания к экзамену</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.

1. Характеристика предмета теории организации.
2. Различия и сходства между теорией организации и теорией управления.
3. Определение понятия «система», «подсистема», «элемент», черты и виды систем.
4. Организация как явления и как процесс, самоорганизация.
5. Роль организаций в жизнедеятельности общества.

Тема 2. Организационно-штатная система.

1. Процессы структурных преобразований систем.
2. Цепная связь, виды цепной связи.
3. Причины разъединения частей целого.
4. Общие принципы организации и их роль в управлении организацией.
5. Характеристика частных и ситуационных принципов организации. Сущность внутренней среды организации.
6. Характеристика элементов внутренней среды организации.
7. Сущность внешней среды организации.
8. Характеристики внешней среды.
9. Факторы внешней среды.
10. Содержание процесса дифференциации и его механизм.
11. Содержание процесса интеграции.

Тема 3. Социальная и хозяйственная организация.

1. Социальная организация как организм.

Типология социальных организаций: правительственные и неправительственные, бюджетные и коммерческие, хозяйственные и общественные, промышленные и непромышленные и др.

Социальная организация как сложная система.

Цикличность организационных процессов в развитии социума.

Социальная организация как продукт сочетания объективного «естественного» и субъективного (искусственного).

2. Хозяйственные организации, их признаки.
3. Характеристика и особенности различных видов продукции хозяйственных организаций.
4. Типология хозяйственных организаций по различным признакам.
5. Преимущества и недостатки различных типов хозяйственных организаций.

Тема 4. Законы и принципы организации.

1. Обоснование закона развития.
2. Проявление закона самосохранения в биологических и социальных системах
3. Следствия закона относительных сопротивлений
4. Закон синергии, синергические связи и отношения.
5. Содержание закона информированности-упорядоченности.
6. Управленческая информация и ее характеристики.

7. Содержание закона единства анализа и синтеза.
8. Методика управленческого анализа и синтеза организаций.
9. Закон композиции и пропорциональности и практика его использования.
10. Принципы закона композиции и пропорциональности.
11. Специфические законы социальной организации.
12. Общие принципы организации.
13. Принципы статического состояния организации.
14. Принципы динамического состояния организации.

Тема 5. Организационные структуры.

1. Сущность линейной структуры. Её достоинства и недостатки.
2. Схема функциональной структуры. Достоинства и недостатки.
3. Сущность, достоинства и недостатки линейно-функциональной структуры?
4. Схема линейно-штабной структуры, ее сущность, достоинства и недостатки.
5. Типы дивизиональной структуры, ее сущность, достоинства и недостатки.
6. Схема матричной структуры. Сущность, достоинства и недостатки.

Тема 6. Проектирование организационных структур.

1. Характеристика методов организационного проектирования.
2. Этапы построения организационной структуры при системно-целевом подходе.
3. Признаки оптимальной организационной структуры. Задачи организационного проектирования.
4. Системный подход в организационном проектировании.

Тема 7. Организационная культура.

1. Определение организационной культуры.
2. Доминирующая культура и субкультура.
3. Различия между сильной и слабой организационной культурой, высокой и низкой.
4. Понятие неформальной организационной культуры.
5. Факторы закрепления организационной культуры.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову

	преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка</b> <b>«неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Теория организации в системе научных знаний.

1. Роль организаций в жизнедеятельности общества.
2. Организация: сущность, черты и свойства.
3. Бюрократия М. Вебера.
4. Бюрократия по Крозье.
5. Тектология А.А. Богданова.
6. Современные направления развития теории организаций.
7. Формальные и неформальные организации.

Тема 2. Организация как система.

1. Организация как открытая система.
2. Жизненный цикл организации.
3. Внешняя среда организации.
4. Внутренняя среда организации.

Тема 3. Социальная и хозяйственная организация.

1. Организационно-правовые формы предприятий.
2. Акционерные общества: образование и структура органов управления.
3. Современные формы интеграции предприятий: общая характеристика.
4. Финансово-промышленные группы как форма интеграции.
5. Корпоративные организационные структуры.
6. Холдинговые компании.
7. Совместные предприятия: особенности организационных структур.
8. Современные формы государственного регулирования деятельности организации.
9. Современные тенденции развития организаций.

Тема 5. Организационные структуры.

10. Структурный подход к организации.
11. Основные факторы эффективности организационной структуры.
12. Вертикальное и горизонтальное разделение труда.
13. Централизация и децентрализация структур управления.

Тема 6. Проектирование организационных структур

1. Реорганизация: сущность, этапы, методы.
2. Теория организационного потенциала.
3. Эффективная организация.
4. Тенденции организационных изменений: основные этапы.

Тема 7. Организационная культура

1. Имидж организации как целостная система.
2. Инновации и перемены в деятельности организации.

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы
---------------------------------	--

	обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

## 2.4 Тематика докладов

1. Вклад А.Смита в развитие организационной науки.
2. Классическая и административная концепции менеджмента и теория организации (Ф.Тейлор, А. Файоль).
3. Теория рациональной бюрократии М.Вебера.
4. Вклад школы человеческих отношений (Э.Мэйо, А.Маслоу, Ф.Герцберг, Д.МакГрегор) в развитие современной теории организации.
5. Классики и современные представители системного подхода в теории управления и организации: А.Этциони, Ф.Селзник, Г.Саймон.
6. Бюрократия М. Вебера.
7. Бюрократия по Крозье.
8. Тектология А.А. Богданова.
9. Основные факторы эффективности организационной структуры.
10. Имидж организации как целостная система.
11. Организационно-правовые формы предприятий.
12. Современные формы интеграции предприятий.
13. Финансово-промышленные группы как форма интеграции.
14. Корпоративные организационные структуры.
15. Холдинговые компании.
16. Совместные предприятия: особенности организационных структур.
17. Акционерные общества: образование и структура органов управления.
18. Формальные и неформальные организации.

### 2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Теория организации и ее место в системе научных знаний.
2. Эволюция взглядов на организацию.
3. Организационные системы.
4. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Организация и управление.
6. Законы организации.
7. Принципы организации.
8. Жизненный цикл организации.
9. Система коммуникаций в организации.
10. Социальные организации.
11. Хозяйственные организации.
12. Типология организаций.
13. Организационная структура.
14. Организационная культура.
15. Организационно-правовые формы предприятий.
16. Самоорганизация и самоуправление.
17. Субъекты организаторской деятельности.
18. Организационное проектирование.
19. Организации будущего.
20. Перспективные направления развития организаций.
21. Интеграция предприятий.
22. Разделение труда в организации.
23. Департаментализация и кооперация.
24. Централизация и децентрализация.

### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.6 Кейс-задачи

### Тема 2. Организация как система.

#### Кейс-задача 1. Конкретная ситуация «Утечка секретной информации»

Спецслужбы США использовали в своей практике следующую стратегию «утечки» секретной информации. После того как секретная технология производства военной техники в США была успешно реализована серийно, американские конструкторы начинали разрабатывать новые проекты, а предыдущую технологию через специальные каналы переправляли в другую страну как особо секретную, как последнее слово техники. Время, потраченное конструкторами принимающей страны на освоение этого фактически устаревшего материала, существенно увеличивало разрыв в уровнях новых военных технологий двух стран. А в США тем временем серийно реализовывалась новая технология и американские конструкторы приступали к разработке более совершенной. *Определите стадию ЖЦО.*

#### Кейс-задача 2. Конкретная ситуация «Проблемы чрезмерной централизации руководства ВВС США»

До конца 70-х годов командование тактическими ВВС США осуществлялось без использования теоретических знаний о принципах организации. Это привело к созданию следующей ситуации: половина военных самолетов в любой момент времени была не в состоянии оторваться от земли. Нехватка самолетов означала, что пилоты не добивали летного времени для приобретения профессиональных навыков, необходимых военным летчикам. Росло

число аварий, сопряженных с гибелью летного состава и разрушением дорогостоящих самолетов. Отношение к техникам и механикам, обслуживавшим и готовившим самолеты к полетам, было очень плохим. Многие из них покинули ряды ВВС. Ушли также и некоторые пилоты, хотя обучение каждого из них обходилось в 1 млн. дол. В 1978 г. новым командующим тактических ВВС США стал генерал У.Л. Крич, который установил, что основные проблемы управления тактическими ВВС связаны с чрезмерной централизацией руководства, слишком многочисленными правилами и процедурами, а также практическим отсутствием прав у линейного руководства. Например, процедура приведения в порядок и подготовки к полету истребителя была настоящим кошмаром. Сначала командир экипажа должен был осмотреть самолет и позвонить в центральное подразделение технического обслуживания. Центральное подразделение технического обслуживания должно было позвонить в электротехнические мастерские, которые высылали электриков в зону расположения истребителей. Если при этом возникала потребность в каком-либо другом специалисте, а именно так часто и происходило, то необходимо было осуществить еще ряд звонков через центральное подразделение техобслуживания. Вся эта процедура длилась часами и не хватало времени для учебных полетов. Руководство низшего звена отвлекалось на бесчисленные стандартные звонки. А опытные сержанты – костяк армии – редко участвовали в реальном процессе техобслуживания самолетов. *Определите стадию ЖЦО.*

#### **Тема 4. Законы и принципы организации.**

**Кейс-задача 1.** Действие какого из законов организации наблюдается в данной ситуации?

В 1897 г. на северо-западе Канады, в бассейне р. Клондайк был обнаружен золотосный участок. События, последовавшие за этим открытием, получили название «золотой лихорадки» и продолжались до 1963 г. Данная ситуация характеризовалась необыкновенным энтузиазмом и работоспособностью старателей, строителей, дорожников и работников других специальностей.

**Кейс-задача 2.** Зная закон самосохранения, определите потенциал созидания и потенциал разрушения в каждом конкретном случае и возможные пути выхода из сложившихся ситуаций.

■ Компания «Монолит» имеет имущественный комплекс стоимостью 10 млн. руб., включающий стоимость оборудования, инструмента, аренды производственных помещений и др. В ходе своей деятельности компании потребовался кредит в коммерческом банке «Огни Москвы» в размере 8 млн. руб. под 30% годовых. Стоит ли компании в данном случае соглашаться на условия кредита?

■ Продовольственный магазин «Корвет» был зарегистрирован в 1984 г. как товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО). Согласно ст. 6 Федерального закона «О введении в действие первой части Гражданского кодекса Российской Федерации» от 21 октября 1994 г. все ТОО должны пройти перерегистрацию и изменить правовую форму на общество с ограниченной ответственностью (ООО) или ОАО, ЗАО и др.

■ Автошкола «Водитель» имеет 10 машин и 18 инструкторов по вождению на 100 учащихся. В текущем наборе удалось привлечь для обучения только 60 слушателей из запланированных 200. Общая сумма оплаты за процесс обучения значительно меньше, чем сумма затрат на процесс обучения со стороны школы.

**Кейс-задача 3.** Незнание какого закона организации приводит к данным ситуациям? Как их можно было бы избежать?

■ Персонал компании для поддержания ее устойчивого положения собирает всю возможную информацию о конкурентах, рынках сбыта и прочем, не всегда заботясь об ее упорядоченности, систематизации и объеме. Обычно в компании хранятся рекламные листки, ксерокопии каких-либо «важных» сообщений, досье на каких-то лиц или компании, текстовые файлы в компьютерах о прошедших или предстоящих событиях, нередко в нескольких экземплярах. Немалая часть этих данных является информационным «мусором». Компания тратит большие деньги на содержание явной и неявной службы информационной разведки для



увеличения достоверности и ценности получаемой информации, так как конкуренты могут подбросить недостоверную информацию. Иногда компания выходит на сомнительные источники якобы «очень ценной» информации, многие из этих источников носят криминальный характер.

■ Иногда в компании собирается много информации «на всякий случай». Руководителю кажется, что он тем самым создает для себя и своей фирмы зону безопасного предпринимательства, хотя на это может уйти много финансовых и материальных ресурсов. Так, некоторые венчурные компании США при стоимости разработок менее 10 тыс. дол. не тратят деньги на поиск информации о возможных аналогах, а сами создают новые проекты. Таким образом, в результате бессистемной, но естественной гонки за информацией компания может понести серьезные убытки.

**Кейс-задача 4.** Незнание какого закона организации подчиненными привело к созданию этой ситуации? Что следовало бы предпринять руководителю во избежание появления данной проблемы?

Мастерская по ремонту антикварной мебели «Кварт» специализируется также и на восстановлении старых пианино и роялей. В компании работают 24 человека, в их числе 6 столяров и 5 настройщиков. Директор на основании общей, но еще слабой тенденции уменьшения спроса на эти услуги решил постепенно осваивать новые виды услуг. Он заключил договор на поставку через год технологического оборудования для восстановления старых скрипок, условился с двумя специалистами по восстановлению скрипок, что они перейдут к нему на работу из другой мастерской также через год. Директор оказался прав, через 4—5 месяцев количество заказов уменьшилось на 20%, и заработная плата работников стала постепенно сокращаться. Несоответствие между возможностями мастерской и количеством заказов вызвало у работников настороженное отношение к директору из-за его якобы бездействия, появилось желание что-то предпринять самостоятельно. Они стали принимать заказы на восстановление других антикварных инструментов, в том числе и скрипок. Но отсутствие навыков и опыта работы негативно сказывалось на качестве работ. Когда по плану директора в компанию пришли опытные специалисты и было поставлено специальное оборудование, репутация компании была подорвана.

**Кейс-задача 5.** О каком законе организации идет речь?

Закон формирует два направления устранения несоответствия: формальное и неформальное. Формальное осуществляется специалистами компании, которые заранее рассчитывают и закладывают в бизнес-план компании необходимые ресурсы и их пропорции. Неформальное — работниками, которые сознательно реализуют полученные задания. В случае появления несоответствий в наборе ресурсов или их пропорциях руководитель и подчиненные будут действовать совместно в рамках общих целей компании. Подобная деятельность возможна при высоком профессионализме работников. В таких случаях говорят о наличии в компании команды единомышленников.

**Кейс-задача 6.** *Конкретная ситуация «Утечка секретной информации»*

Спецслужбы США использовали в своей практике следующую стратегию «утечки» секретной информации. После того как секретная технология производства военной техники в США была успешно реализована серийно, американские конструкторы начинали разрабатывать новые проекты, а предыдущую технологию через специальные каналы переправляли в другую страну как особо секретную, как последнее слово техники. Время, потраченное конструкторами принимающей страны на освоение этого фактически устаревшего материала, существенно увеличивало разрыв в уровнях новых военных технологий двух стран. А в США тем временем серийно реализовывалась новая технология и американские конструкторы приступали к разработке более совершенной. *Определите, какие организационные принципы учитывались (не учитывались) в конкретных ситуациях.*

**Кейс-задача 7. Конкретная ситуация «Проблемы чрезмерной централизации руководства ВВС США».**

До конца 70-х годов командование тактическими ВВС США осуществлялось без использования теоретических знаний о принципах организации. Это привело к созданию следующей ситуации: половина военных самолетов в любой момент времени была не в состоянии оторваться от земли. Нехватка самолетов означала, что пилоты не добирали летного времени для приобретения профессиональных навыков, необходимых военным летчикам.росло число аварий, сопряженных с гибелью летного состава и разрушением дорогостоящих самолетов. Отношение к техникам и механикам, обслуживавшим и готовившим самолеты к полетам, было очень плохим. Многие из них покинули ряды ВВС. Ушли также и некоторые пилоты, хотя обучение каждого из них обходилось в 1 млн. дол. В 1978 г. новым командующим тактических ВВС США стал генерал У.Л. Крич, который установил, что основные проблемы управления тактическими ВВС связаны с чрезмерной централизацией руководства, слишком многочисленными правилами и процедурами, а также практическим отсутствием прав у линейного руководства. Например, процедура приведения в порядок и подготовки к полету истребителя была настоящим кошмаром. Сначала командир экипажа должен был осмотреть самолет и позвонить в центральное подразделение технического обслуживания. Центральное подразделение технического обслуживания должно было позвонить в электротехнические мастерские, которые высылали электриков в зону расположения истребителей. Если при этом возникала потребность в каком-либо другом специалисте, а именно так часто и происходило, то необходимо было осуществить еще ряд звонков через центральное подразделение техобслуживания. Вся эта процедура длилась часами и не хватало времени для учебных полетов. Руководство низшего звена отвлекалось на бесчисленные стандартные звонки. А опытные сержанты – костяк армии – редко участвовали в реальном процессе техобслуживания самолетов. *Определите, какие организационные принципы учитывались (не учитывались) в конкретных ситуациях.*

**Тема 6. Проектирование организационных структур.**

**Кейс-задача 1. Деловая игра «Марафон»**

*Проблема.* Дирекция предприятия обратилась в научно-консультационную фирму с просьбой решить накопившиеся проблемы и разработать современную систему управления. Диагностический анализ, проведенный специалистами консультационной фирмы, позволил выявить следующее.

Предприятие с организационно-правовой формой – общество с ограниченной ответственностью (ООО) ведет производственную, ремонтно-строительную и торгово-посредническую деятельность. ООО имеет деловые отношения с предприятиями Москвы, Санкт-Петербурга и Нижнего Новгорода. Однако оперативность и эффективность работы руководства и взаимодействие структурных подразделений оставляют желать лучшего.

В ООО нет перспективного плана экономического и социального развития. Не определена стратегия развития предприятия в условиях рынка, запущено планирование и финансовая деятельность, несвоевременно выполняются договоры поставок и сделки с реальным товаром. В результате ООО выплачивает значительные штрафы клиентам и за последний год работы понесло убытки.

Серьезные недостатки имеются в организации управления предприятием: Среди руководства нет четкого распределения функций управления, многие из них дублируются. В результате снижена ответственность персонала за порученные функции, а управленческие решения не всегда принимаются своевременно. Все это неблагоприятно сказывается на деятельности персонала, права и ответственность которых четко не определены и во взаимодействии которых не редкостью является «бумажный футбол».

Сложившееся положение объясняется тем, что председатель правления ООО Иванов придерживается административно-командных методов управления, старается замкнуть на себе решение большинства вопросов коммерческого, кадрового и социального характера, устраивает

на виду персонала «дележ власти» с директором ООО Петровым. При этом упускаются из виду функции перспективного развития, маркетинга, организации эффективной системы управления и финансовой деятельности.

Председатель правления **Иванов** (возраст 32 г.) имеет высшее юридическое образование, хорошо разбирается в вопросах коммерции, торговли, хозяйственного права и хозяйственной деятельности. Честолюбивый и авторитарный руководитель, работающий до сих пор заместителем генерального директора крупного предприятия. В его руках 25% акций ООО. Он готов перейти в ООО на постоянную работу. Среди персонала он имеет авторитет твердой руки, однако не все руководители и специалисты приемлют стиль авторитарного руководства, в управление он принимает не всегда экономически обоснованные решения.

Директор ООО **Петров** (35 лет) имеет высшее экономическое образование, является квалифицированным специалистом, хорошо знает экономику, финансы, персонал, обладает чувством нового, передового, склонен к аналитической работе, спокоен и выдержан, занимаемой должности, по мнению большинства персонала, соответствует. Он имеет 20% акций в уставном капитале ООО. К его недостаткам можно отнести недостаточную твердость и настойчивость в достижении цели. Во многом он полагается на инициативу сотрудников и не всегда может противостоять решениям председателя правления Иванова.

Заместитель директора **Рабинович** (40 лет) имеет высшее техническое образование, хорошо ориентируется в решении задач научно-технического прогресса, снабжения, сбыта, обеспечения производства и выполнения договоров. Он обладает чувством юмора, умеет ладить с людьми, вникает в вопросы социального развития коллектива. Однако не всегда отделяет стратегические задачи от текущей оперативной работы. Его доля в капитале ООО составляет 15% акций. Он состоит в дружеских отношениях с Ивановым и во многих вопросах его поддерживает.

Заместитель директора **Николаев** (50 лет) имеет высшее техническое образование, хорошо разбирается в вопросах строительства и производства товаров народного потребления, охраны труда и техники безопасности, быстро ориентируется в решении оперативных задач. К его недостаткам следует отнести несдержанность и грубость в отношении к подчиненным, любит выпить. Он располагает 20% акций.

Руководство ООО:

ПП - председатель правления;

ДП - директор предприятия;

ЗП - заместитель директора по производству;

ЗК - заместитель директора по коммерции.

Функциональные подразделения:

ГБ - главный бухгалтер;

СР - секретарь-референт;

ЮК - юрисконсульт-кадровик;

ЭП - экономист по планированию;

ПО - программист-оператор;

ИМ - инженер по маркетингу;

ИС - инженер по снабжению;

ДС - диспетчер.

Производственные подразделения:

ТЗП - транспортно-заготовительный участок;

ПУ - производственный участок;

РС У - ремонтно-строительный участок;

МС - магазин-склад.

Анализ консультационной фирмы показал, что персонал ООО достаточно квалифицирован и не требует радикальной замены. В его работе имеются недостатки, связанные с нерациональным взаимодействием и отсутствием нацеленности на конечный результат ввиду нечеткости в руководстве ООО. Средняя зарплата в ООО несколько ниже, чем в крупных

коммерческих фирмах. Несмотря на наличие у некоторых работников акций (10%) . они получают небольшие дивиденды на вложенный капитал. Персоналу функциональных подразделений необходимо пройти краткосрочное обучение на курсах менеджмента.

### **Задания**

1. Целесообразно сохранить одну должность первого руководителя (председателя правления или директора). Допускается ввести должность нового заместителя директора. Кто должен возглавить ООО: Иванов, Петров, Рабинович или Николаев? Дайте обоснование, кому именно Вы рекомендуете назначить и почему.

2. Необходимо разработать схему организационной структуры правления с указанием административных связей подчиненности.

### **Тема 7. Организационная культура.**

**Кейс-задача 1. Практикующее упражнение «Организационная культура учебной группы».**

**Цель:** научить студентов подмечать и формулировать составляющие содержания отношений организационной культуры для ее описания в соответствующих терминах.

Процедура.

*Шаг 1.* В течение 5-10 минут студенты индивидуально заполняют прилагаемую форму «Организационная культура».

*Шаг 2.* В течение 10-15 минут в малых группах студенты составляют общий согласованный перечень позиций по каждому из пяти разделов прилагаемой формы.

#### **Форма «Организационная культура»**

1. Важные и разделяемые ценности и предположения.

• \_\_\_\_\_

2. Разделяемы ценности материального мира.

• \_\_\_\_\_

3. Разделяемы выражения

• \_\_\_\_\_

4. Разделяемые действия.

• \_\_\_\_\_

5. Разделяемые мысли и чувства.

• \_\_\_\_\_

**Примечание.** Сформулированные пп. разделов 1-5 должны, с одной стороны, быть разделяемы большинством членов вашей группы и должны, с другой стороны, отличать вашу группу от других, ей подобных.

*Шаг 3.* В аудитории под руководством преподавателя обсуждаются и обобщаются позиции малых групп и в течение 10 минут вырабатывается сводное для всей группы описание ее культуры.

#### **2.6.1 Критерии оценки выполнения задания**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по
---------------------------------	---

	выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 2.7 Задания для самостоятельной работы

### Тема 2. Организация как система.

#### Кейс-задача 1. Конкретная ситуация «Бэнкрофт энд компани»

В 1891 г. американец Джеймс Бенкрофт открыл в Чикаго первый магазин, который положил начало большой сети универмагов «Бенкрофт энд компани». Основной целью в то время он ставил выживание, которое можно было достигнуть, привлекая в маленький магазин как можно больше покупателей. Для этого Бенкрофт решил, вопреки традициям того времени, брать со всех клиентов одинаковую сумму денег за аналогичный товар. До сих пор местные жители всегда платили меньше чужаков. Джеймс Бенкрофт не побоялся поместить на витрине своего магазина вывеску «Одна цена для всех и каждого!» Этот умелый ход позволил привлечь покупателей, и магазин получил заслуженную известность. Главными принципами магазина были честность и качество товаров, благодаря этому Бенкрофт сумел завоевать определенную нишу на рынке. Магазины фирмы «Бенкрофт энд компани» появились еще в двух крупных городах США, были созданы филиалы. Соответственно расширился штат сотрудников, возникла необходимость в организации собственной службы охраны, налаживались связи с поставщиками. Контроль за деятельностью персонала, структур находился в руках Джеймса Бенкрофта, стиль руководства был авторитарный. В это же время он разработал специальные программы по увеличению жалования сотрудникам в зависимости от получения прибыли. В середине 20-х годов XX в. во главе компании становится сын Джеймса — Сирилл Бенкрофт. Под его руководством в компании осуществляются нововведения в развитии организации. В-первых, он разграничил сферы руководства, введя должности главного финансиста, вице-президента по торговым операциям, по связям с общественностью и рекламе. В каждом

филиале магазина были назначены управляющие, которые взаимодействовали друг с другом и напрямую с Бенкрофтом. Во-вторых, Сирилл разработал торговую марку и эмблему магазина «Бенкрофт энд компани», которые благодаря качеству продаваемого товара стали престижными и узнаваемыми. Как женщины, так и мужчины буквально с гордостью носили вещи с этой эмблемой. Внутри организации были предприняты успешные попытки в обучении работающего персонала, а также в ознакомлении с новыми разработками в области торговых операций. В этот период компания «Бенкрофт энд компани» завоевала достойное место на рынке товаров и услуг и стала одной из самых популярных в США.

В начале 50-х годов новым управляющим стал сын Сирилла — Филипп Бенкрофт. Он продолжил политику своего отца. Его стремление к расширению требовало новых инвестиций. При поддержке совета директоров были выпущены акции, большая часть которых быстро разошлась на бирже. Акционеры считали это надежным вложением капитала. Продолжилось расширение сети универмагов. Внутри магазинов произошли конструктивные изменения, появились новые отделы. Достижением стали связи с ведущими модельерами, что позволило наладить в магазинах продажу эксклюзивных моделей одежды и аксессуаров к ним. Кроме того, важным стал индивидуальный подход к сотрудникам: за высокие результаты в работе они вознаграждались. С середины 60-х годов начался период затишья. Все магазины работали и стабильно приносили прибыль. Никаких нововведений не принималось.

В конце 80-х годов компанию чуть было не поглотила другая организация: корпорация «Интеркопт» делала серьезные попытки захватить «Бенкрофт энд компани». Средств на «борьбу» не хватало, и «Бенкрофт энд компани» оказалась на грани банкротства. С целью подорвать престиж компании «Бенкрофт энд компани» конкуренты использовали грязные технологии. В это время во главе компании становится бывший администратор Меридит Бенкрофт. Заручившись поддержкой мощного банка, Меридит смогла выкупить доли своей компании и тем самым предотвратить катастрофу. Благодаря нововведениям она смогла оживить компанию: введение новых должностей, расширение рынков сбыта, повышение уровня рекламы, консультации с продавцами по вопросам покупок, технологические новшества. В начале 90-х годов «Бенкрофт энд компани» открыла еще два больших универмага в Европе, что позволило повысить прибыль и расширить рынок. В настоящее время «Бенкрофт энд компани» — одна из наиболее известных на рынке товаров и услуг, а в результате слияния с компаниями, производящими одежду, обувь и мебель, она расширила сферу деятельности и является производящей компанией.

### ***Вопросы к конкретной ситуации***

1. Определите основные фазы в жизни компании «Бенкрофт энд компани», сделайте их анализ. Какие цели доминировали в каждой фазе развития?
2. Что привело к созданию ситуации, когда «Бенкрофт энд компани» была на грани захвата другой организацией?
3. Какие действия помогли оживить компанию «Бенкрофт энд компани»?

### ***Кейс-задача 2. Конкретная ситуация «Собственное дело»***

Почти 15 лет Анастасия работала на крупном предприятии, одном из лучших предприятий оборонной отрасли, но в связи с трудностями переходного периода была уволена. Анастасии пришлось искать себе другую работу. Она случайно натолкнулась на объявление в газете о возможности подстричь газоны в частных хозяйствах. Вскоре Анастасия уже подстригала газоны в нескольких хозяйствах и дела у нее шли хорошо. Однажды она окончательно решила основать собственное дело — заняться уходом за газонами и лужайками. Она испытывала облегчение от мысли, что больше не придется нервничать в поисках работы, и радовалась, что станет сама себе хозяйкой и начальником. Правда, ее немного пугала полная самостоятельность, тем не менее Анастасия хотела добиться успеха. Поначалу дело шло медленно, но постепенно все больше людей узнавали об Анастасии и просили заняться их хозяйствами. Некоторые просто были рады переложить на нее всю работу, другие «переметнулись» к ней от профессиональных фирм по уходу за садом. Уже к концу первого

года самостоятельной работы Анастасия знала: этим способом она сможет зарабатывать себе на жизнь. Она стала заниматься и другой работой: прополкой и подкормкой газонов и садиков, а также стрижкой кустарника. Дело пошло настолько хорошо, что Анастасия наняла двух помощников. Через некоторое время ей удалось расширить дело так, что каждый из нанятых работников стал специализироваться на определенной группе клиентов, привлекая при необходимости в помощь своих родственников (в основном пенсионеров). Но при этом несколько ухудшилось качество работы и часть клиентов снова вернулась к профессиональным фирмам.

#### **Вопросы к конкретной ситуации**

1. Охарактеризуйте этапы жизненного цикла, которые прошло дело Анастасии.
2. Учла ли Анастасия сложности периода роста?
3. На какой стадии жизненного цикла в данный момент находится организация Анастасии? Как преодолеть кризис этого периода? Может ли помочь составление рабочего графика в повышении и гарантии качества работ?

#### **Тема 5. Организационные структуры.**

##### **Кейс-задача 1.** Определите типы организационных структур управления:

1. Первичный - наиболее простой тип структуры, при котором руководитель предприятия (подразделения) осуществляет все функции управления. Все полномочия - прямые (линейные) идут от высшего звена управления к низшему. В числе преимуществ данной структуры - ответственность, четкое распределение обязанностей и полномочий, оперативный процесс принятия решений. Этот тип управленческой структуры обычно ведет к формированию стабильной и прочной организации.

О каком типе организационной структуры идет речь? Обоснуйте свой ответ.

2. Данную организационную структуру используют для того, чтобы справиться с проблемами, обусловленными размером предприятий, диверсификацией, технологией и изменениями внешней среды. В соответствии с этой организационной структурой деление организаций на элементы и блоки происходит по видам товаров и услуг, группам покупателей или географическим регионам.

О каком типе организационной структуры идет речь? Определите преимущества и недостатки.

3. Использование данного типа организационной структуры позволяет крупному предприятию, фирме уделять конкретному продукту столько же внимания, сколько ему уделяет небольшое предприятие, выпускающее один - два вида продукции. Организации с такой структурой способны быстрее реагировать на изменения условий конкуренции, технологии и покупательского спроса. Недостаток этой структуры - увеличение затрат вследствие дублирования одних и тех же видов работ для различных видов продукции.

Какой тип организационной структуры описан?

4. Данную организационную структуру называют традиционной или классической. Этот тип структуры основан на разделении основных и специфических функций между звеньями. О каком типе организационной структуры идет речь? Назовите преимущества и недостатки данной структуры. На каких предприятиях целесообразно использовать такой тип структуры?

5. Использование данной организационной структуры целесообразно, если деятельность организации охватывает большие географические зоны, особенно в международном масштабе. Эта структура облегчает решение проблем, связанных с местным законодательством, обычаями и нуждами потребителей. Такой подход упрощает связь организации с клиентами, а так же связь между членами организации.

Какой тип организационной структуры описан?

### **Тема 6. Проектирование организационных структур.**

**Кейс-задача 1.** Постройте структуры многоуровневых компаний:

- a) структуру, объединяющую предприятия по технологической цепи производства конечного продукта;
  - б) структуру, объединяющую производственную систему с научными организациями и опытно-конструкторскими предприятиями по созданию наукоемкого продукта.
2. Что вы можете сказать о рациональности данных структур?
  3. Чему способствует интеграция предприятий в данных многоуровневых структурах?
  4. Назовите правовые аспекты создания подобных объединений.
  5. Покажите взаимосвязь стратегии и структуры многоуровневой компании.
  6. Что вы можете сказать о гибкости и адаптивности данных структур?

**Кейс-задача 2.** Постройте производственную структуру предприятия по следующим признакам:

- 1) предприятие специализируется в области производства технологического оборудования для порошковой металлургии и керамической промышленности. Оно выпускает четыре типа агрегатов (механические и гидравлические прессы, машины для измельчения и смешивания, ультразвуковые установки для очистки);
- 2) предприятие не разрабатывает проектно-конструкторскую документацию на технологическое оборудование, а занимается только технологической подготовкой производства;
- 3) удельный вес покупных инструментов и оснастки составляет около 50%;
- 4) предприятие самостоятельно производит сжатый воздух и горячую воду. Остальные виды топливно-энергетических ресурсов предприятие покупает;
- 5) отходы металлолома предприятие продает на сторону.

### **Тема 7. Организационная культура.**

**Кейс-задача 1.** *Конкретная ситуация «Проблемы качества на электромеханическом заводе».*

По мере того как громадный грузовик перекрывал его путь на завод, Александр Крылов приходил во все большее расстройство. Его группе была поручена разработка сложного прибора для управления суперсовременным электропоездом, планируемым для пассажирских перевозок на новой скоростной магистрали между двумя столицами. Пока еще качество созданного прибора значительно уступало не только зарубежным образцам, но и тем, которые разрабатывались другими группами на заводе. В группе Александра что-то шло не так, и положение надо было исправлять. Не опоздает ли он из-за этого медленно ползущего грузовика на совещание группы, которое он назначил на начало рабочего дня и на котором он хотел обсудить с группой проблемы качества?

Александра интересовало, может ли вибрация поезда еще больше повлиять на качество работы создаваемого прибора. Этим ему и хотелось поделиться с группой. На совещании все достаточно скептически отнеслись к сомнению Александра по поводу влияния вибрации. Он еще не закончил своего объяснения, как Сергей Григорьевич Тяглов, директор завода, вошел в помещение лаборатории, где проходило совещание. Александр немедленно встал и пошел ему навстречу для формального приветствия. Несмотря на то, что Александр сразу же предоставил слово вошедшему директору, Сергей Григорьевич попросил руководителя группы не прерывать своего выступления. Это несколько обнадежило Александра, он с еще большим энтузиазмом стал развивать свою идею.

В ответ на выступление Александра директор сказал: «Вообще-то такое может случиться. Нужно определить, какова вероятность такого исхода и что следует сделать в этой ситуации». Ведущий конструктор Владимир Петрович Ельников первым



предложил, чтобы группа провела новые испытания прибора на вибростенде в течение определенного времени и только после этого вернулись к обсуждению проблемы. Группа согласилась с тем, что Александр должен продолжать руководить работой группы в ходе этих испытаний. Испытания показали, что сомнения Александра не были напрасными. В результате группа запросила помощь главного конструктора, прошедшего обучение и стажировку на аналогичном заводе в одной из иностранных фирм. На заводе Василия Петровича Звягинцева знали как высококлассного специалиста по решению подобных технических проблем. Александр вышел на Василия Петровича через одного своего старого друга, работавшего в группе главного конструктора. Звягинцев вместе со своим прежним коллегой, который был уже на пенсии, но продолжал преподавать в вузе, предложил ряд изменений в конструкции прибора, которые значительно приблизили его к установленному стандарту.

Продвинувшись в решении проблемы качества, Александр со своей группой продолжил совершенствование прибора, и сдал его приемной комиссии на неделю раньше установленного срока.

***Вопросы к конкретной ситуации:***

1. Что вы можете сказать об организационной культуре на электромеханическом заводе? Конкретно, какие аспекты культуры вы подметили в этой ситуации? Какие общие ценности и верования разделяются участниками событий?

2. Как вы прокомментировали бы субкультуру в группе Александра? Считаете ли вы данную субкультуру группы поддерживающей или мешающей заводу выполнить порученное задание? Почему? Объясните свою позицию.

3. Что вы могли бы сказать о том, каким образом поддерживается существующая на заводе организационная культура? Соответствует ли, по вашему мнению, она целям и стратегии завода? Как в целом вы охарактеризовали бы организационную культуру на заводе?

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

4. Теория организации и ее место в системе научных знаний.
5. Природа и сущность организации. Требования к организации.
6. Черты и свойства организации.
7. Организация как явление и как процесс.
8. Эволюция взглядов на сущность и структуру организации.
9. Вклад Ф.Тейлора и А.Файоля в теорию организации.
10. Бюрократия М. Вебера.
11. Бюрократия по Крозье.
12. Тектология А.А. Богданова.
13. Состав, структура и особенности системы управления организации.
14. Процессы организации.
15. Организация как система: основные определения, типология организаций.
16. Общие понятия систем. Классификация систем.
17. Свойства больших систем.
18. Типология организаций.

19. Формальные и неформальные организации.
20. Социальная организация. Виды социальных систем. Классификация организаций.
21. Хозяйственные организации.
22. Единичные организационные формы организаций.
23. Групповые организационные формы организаций.
24. Государственные и муниципальные организации.
25. Корпоративная организация.
26. Индивидуалистская организация.
27. Многомерная организация.
28. Предпринимательская организация.
29. Организация, ориентированная на рынок.
30. Понятие закона. Законы для организации и законы организации.
31. Общие, частные и специфические законы.
32. Общие принципы и их роль в управлении организацией. Особенности частных и ситуационных принципов.
33. Статическое и динамическое состояние организации, принципы.
34. Внешняя среда организации. Взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды.
35. Характеристики внешней среды.
36. Внутренняя среда организации.
37. Суть концепции жизненного цикла организации.
38. Характеристика этапов жизненного цикла организации.
39. Анализ внутренней и внешней среды организации.
40. Симптомы развала организации.
41. Организационно-правовые формы предприятий.
42. Реорганизация: сущность, этапы, методы.
43. Структурный подход к организации.
44. Значение и задачи организационного проектирования.
45. Содержание основных этапов проектирования структур.
46. Линейная структура управления.
47. Функциональная структура управления.
48. Линейно-функциональная структура управления.
49. Дивизиональная структура управления.
50. Понятие коммуникации. Взаимосвязь коммуникаций и информации.
51. Коммуникации в организационной системе. Классификация коммуникаций.
52. Коммуникационный процесс.
53. Типы организационных структур.
54. Организационная культура и механизм ее формирования.
55. Типы организационной культуры.
56. Роль координации в организационном процессе.
57. Разделение труда в организации.
58. Иерархичность и звенность.
59. Департаментализация и ее виды.
60. Централизация и децентрализация.
61. Дифференциация и интеграция как элемент организационного проектирования.
62. Масштаб управления и контроль.
63. Организационные формы построения международных компаний.
64. Современные формы интеграции предприятий: общая характеристика.
65. Финансово-промышленные группы как форма интеграции.
66. Корпоративные организационные структуры.
67. Холдинговые компании.
68. Особенность организационных структур международных компаний.
69. Бизнес-план как основа эффективной реализации закона развития.
70. Перспективные направления развития организаций.

71. Имидж организации как целостная система.

72. Перспективные направления развития организаций.

### 3.2 Тестовые задания

#### 1 вариант

1. Что такое организация?
  - 1) Обеспечение баланса ресурсов в процессе получения продукта.
  - 2) Взаимодействие ее членов по поводу преобразования полученных ресурсов в требуемый продукт.
  - 3) Распределение полученных ресурсов.
  - 4) Обеспечение деятельности подразделений для достижения цели.
  - 5) Выработка управляющего воздействия.
2. В чем заключается роль менеджмента в организации?
  - 1) В мобилизации и обеспечении баланса ресурсов организации.
  - 2) В определении целей организации.
  - 3) В планировании деятельности организации.
  - 4) В обеспечении подбора персонала.
3. Назовите составляющие организации.
  - 1) Цели, отношения, продукт деятельности организации.
  - 2) Структура, цели, отношения.
  - 3) Культура, внутренняя среда.
  - 4) Люди, цели, управление.
  - 5) Управление, отношения, структура.
4. В чем заключается существо свойства эмергентности сложных систем?
  - 1) Зависимость структуры системы от ее цели.
  - 2) В совпадении целей организации с целями ее подразделений.
  - 3) Несводимость свойств целого к свойствам отдельных элементов.
  - 4) В согласованности частных и общих задач.
  - 5) В объединении ресурсов малых систем.
5. Определите логическую связь производственного процесса.
  - 1) Задача— цель— продукт.
  - 2) Цель— задача— мотив.
  - 3) Мотив— задача— продукт.
  - 4) Проблема— мотив— решение.
  - 5) Решение— получение ресурсов— продукт.
6. В чем выражаются внутренние процессы организации?
  - 1) Функционирование, развитие.
  - 2) Приспособление, обновление.
  - 3) Развитие, мотивация.
  - 4) Стимулирование, восстановление.
  - 5) Достижение, равновесие.
7. Каким может быть развитие организации?
  - 1) Поэтапным, самостоятельным.
  - 2) Внешним, внутренним, комбинированным.
  - 3) Прогрессивным, нейтральным, регрессивным.
  - 4) Последовательным, параллельным.
  - 5) Вертикальным, горизонтальным.
8. Сколько видов внутриорганизационных процессов Вы знаете?
  - 1) Три.
  - 2) Два.
  - 3) Четыре.
  - 4) Пять.
  - 5) Шесть.
9. Что Вы понимаете под развитием организации?
  - 1) Формирование организационных структур, совершенствование внутриорганизационных процессов, регламентация функций подразделений и работников.
  - 2) Приспособление к меняющимся условиям.
  - 3) Постоянная регламентация функций элементов организации.
  - 4) Изменение целей организации и ее задач.
  - 5) Ориентирование на конечный продукт.
10. Сколько форм развития организации Вы знаете?
  - 1) Три.

- 2) Четыре.
  - 3) Две.
  - 4) Пять.
  - 5) Шесть.
11. Что понимается под организационной рационализацией?
- 1) Совершенствование организационных отношений.
  - 2) Трансформация структуры.
  - 3) Приспособление к условиям обстановки.
  - 4) Выделение структурных связей.
  - 5) Дополнение структур.
12. Что относится к объективным факторам реорганизации?
- 1) Стил инерционности организации.
  - 2) Способность реагировать на изменение условий.
  - 3) Наличие материальных и кадровых ресурсов.
  - 4) Наличие информационных ресурсов.
  - 5) Все сказанное в 1, 2, 3 и 4.
13. Что относится к основным субъективным факторам реорганизации?
- 1) Уровень руководства.
  - 2) Ротация кадров.
  - 3) Принятие решения.
  - 4) Гибкость управления.
  - 5) Решительность и своевременность.
14. Что общего у организационного проектирования и рационализации?
- 1) Система управления.
  - 2) Объект управления.
  - 3) Организационные отношения и связи.
  - 4) Внутренняя среда.
  - 5) Условия возникновения.
15. Сколько существует основных направлений организационного развития?
- 1) Два.
  - 2) Четыре.
  - 3) Три.
  - 4) Пять.
  - 5) Шесть.
16. Какие факторы являются внутренними, оказывающие влияние на жизнеспособность организации?
- 1) Ресурсы и технологии.
  - 2) Демография.
  - 3) Экономика.
  - 4) Развитие науки и технологии.
  - 5) Политика.
17. Перечислите составляющие внешней среды организации косвенного воздействия.
- 1) Политика, экономика.
  - 2) Международное окружение.
  - 3) Технология, социально-культурные факторы.
  - 4) 1, 2, 3 вместе взятые.
  - 5) 1, 2,3, потребители, конкуренты, законы, поставщики.
18. Перечислите переменные внутренней среды организации.
- 1) Цели, структура, трудовые ресурсы.
  - 2) Оборудование, материальные запасы, технология.
  - 3) Культура организации, все, что входит в пункты 1 и 2.
  - 4) Социально-культурное окружение и все, что входит в пункты 1 и 2.
  - 5) Все, что входит в пункты 1и 2.
19. Сколько типов ориентации фирмы на прибыль выделяют?
- 1) Два.
  - 2) Три.
  - 3) Четыре.
  - 4) Пять.
  - 5) Шесть.
20. Определите основополагающий признак любой организации.
- 1) Наличие проблем.
  - 2) Приспосабливаемость к условиям обстановки.
  - 3) Единоначалие.
  - 4) Организационная культура.
  - 5) Наличие цели.

**Ключи к контрольному тестированию**  
(для промежуточного контроля и оценки остаточных знаний по дисциплине)

(к 1 варианту)

№ задания	Вариант ответа	№ задания	Вариант ответа
1.	б	11.	а
2.	а	12.	д
3.	г	13.	а
4.	в	14.	в
5.	г	15.	в
6.	а	16.	а
7.	в	17.	г
8.	б	18.	в
9.	а	19.	б
10.	в	20.	д

**Контрольное тестирование**  
(для промежуточного контроля и оценки остаточных знаний по дисциплине)

2 вариант

1. Сколько основных признаков организации существует?
  - 1) Два.
  - 2) Три.
  - 3) Четыре.
  - 4) Шесть.
  - 5) Пять.
2. Определите группы переменных факторов, определяющих лицо любой организации.
  - 1) Структура и организационная культура.
  - 2) Внешняя и внутренняя среда.
  - 3) Система управления и конечный продукт.
  - 4) Гибкость и целеустремленность.
  - 5) Политические и экономические факторы.
3. Какими могут быть организации по происхождению, по отношению к своим членам?
  - 1) Первичными или вторичными.
  - 2) Линейными или функциональными.
  - 3) Матричными или дивизиональными.
  - 4) Комбинированными.
  - 5) Матричными или функциональными.
4. Укажите разделение организаций по механизму функционирования и взаимодействия между ее элементами.
  - 1) Линейные, функциональные.
  - 2) Механические, органические.
  - 3) Матричные, дивизионные.
  - 4) Динамические, статические.
  - 5) Комбинированные.
5. Какими признаками характеризуются органические организации?
  - 1) Размытость границ, значительная самостоятельность отдельных звеньев.
  - 2) Слабая иерархичность, преобладание неформальных отношений.
  - 3) Все признаки пунктов 1 и 2.
  - 4) Постоянная смена приоритетов и связей, неопределенность и неизмеримость целей.
  - 5) Неустойчивость приоритетов, трудноизмеримость целей.
6. Какими бывают организации с точки зрения особенностей внутренних взаимоотношений между людьми?
  - 1) Социальные и хозяйственные.
  - 2) Политические и экономические.
  - 3) Формальные и неформальные.
  - 4) Социальные и экономические.
  - 5) Культурные, социальные и хозяйственные.
7. Что такое технологический базис организации?
  - 1) Совокупность используемых технологий производственных процессов.
  - 2) Совокупность экономических отношений.

- 3) Совокупность социально-экономических отношений и связей.
  - 4) Совокупность элементов отношений и структурных связей.
  - 5) Все признаки пунктов 2 и 4.
8. Какой принцип структурирования используется для многопрофильных организаций?
- 1) Количественный.
  - 2) Временной.
  - 3) Функциональный.
  - 4) По крупным стратегическим целям.
  - 5) Технологический.
9. Какой принцип структуризации является основным на уровне отдельного предприятия?
- 1) Количественный.
  - 2) Временной.
  - 3) Функциональный.
  - 4) По крупным стратегическим целям.
  - 5) Технологический.
10. При какой структуре предприятия фирмы ориентируются на производство продукции для определенной группы покупателей?
- 1) Территориальной.
  - 2) Функциональной.
  - 3) Проектной.
  - 4) Рыночной.
  - 5) Инновационной.
11. Какой тип структуры относится к категории гибких или адаптивных?
- 1) Инновационный.
  - 2) Рыночный.
  - 3) Продуктовый.
  - 4) Территориальный.
  - 5) Проектный.
12. Какой тип структуры относится к категории дивизиональных?
- 1) Продуктовый.
  - 2) Проектный.
  - 3) Матричный.
  - 4) Фрагментарный.
  - 5) Линейный.
13. Когда организация обречена на гибель?
- 1) Рассогласование во внутренней среде.
  - 2) Обрыв связей с внешней средой.
  - 3) Низкая укомплектованность кадрами.
  - 4) Слабая обученность персонала.
  - 5) Бюрократизация структуры.
14. Какая задача, решаемая управлением, является главной?
- 1) Снижение неопределенности положения организации в своем окружении.
  - 2) Обеспечение внутри организационных процессов.
  - 3) Стабилизация структуры организации.
  - 4) Воспитание культуры организации.
  - 5) Определение задач и функций.
15. В чем заключается главная роль организации в управлении?
- 1) В выборе цели.
  - 2) В создании условий для управляющих воздействий.
  - 3) В подборе функций управления.
  - 4) В упорядочении управления, в создании его как системы.
  - 5) В снятии неопределенности при решении задач.
16. Что такое организация?
- 1) Организация — это группа людей, объединенных структурой и одними задачами.
  - 2) Это построение системы управления.
  - 3) Это поэтапное достижение цели определенной группой людей.
  - 4) Это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.
  - 5) Это целенаправленное воздействие субъекта на объект.
17. С какой целью составляются субъективные зависимости деятельности организации?
- 1) Для сохранения организации.
  - 2) Для реализации главной цели организации.
  - 3) Для ликвидации организации.
  - 4) Для поддержания равновесия с внешней средой.

- 5) Для развития организации.
18. Кто формирует объективные зависимости деятельности организации?
- 1) Руководитель.
  - 2) Сотрудники организации.
  - 3) Клиенты.
  - 4) Поставщики.
  - 5) Формируются независимо от воли людей.
19. К какому закону относится следующее определение: “свойства и возможности организации как единого целого превышают сумму свойств и возможностей ее отдельных элементов”?
- 1) Самосохранения.
  - 2) Информационной упорядоченности.
  - 3) Развития.
  - 4) Синергии.
  - 5) Единства анализа (синтеза).
20. Сколько принципов положено в концепцию информационного взаимодействия при составлении документов?
- 1) Восемь.
  - 2) Шесть.
  - 3) Пять.
  - 4) Семь.
  - 5) Три.

**Ключи к контрольному тестированию  
(для промежуточного контроля и оценки остаточных знаний по дисциплине)**

(ко 2 варианту)

№ задания	Вариант ответа	№ задания	Вариант ответа
1.	г	11.	д
2.	б	12.	а
3.	а	13.	б
4.	б	14.	а
5.	в	15.	г
6.	г	16.	г
7.	а	17.	б
8.	г	18.	д
9.	в	19.	г
10.	г	20.	а

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Экономика и социология труда» являются: формирование у будущих специалистов фундаментальных знаний в области теории рынка труда и занятости населения; комплексного и объективного представления об их сущности, функциях, закономерностях развития; а также целостной системы знаний по регулированию социально-трудовых отношений в области трудовых ресурсов, предусматривающие создание условий эффективного функционирования трудовых ресурсов.

**Задачи** дисциплины «Экономика и социология труда» заключаются в следующем:

- обеспечить освоение студентами направлений, связанных с количественными аспектами, принципами управления трудовыми процессами, а именно производительностью, составом и численностью работников и их оплатой;
- понятийно-терминологического аппарата, характеризующего сущность и содержание рынка труда, занятости, безработицы, социально-трудовых отношений, оплаты и мотивации труда;
- ознакомить студентов с нормативно-правовыми основами функционирования рынка труда, отношений занятости и безработицы;
- обеспечить освоение студентами специфики государственного регулирования социально-трудовых отношений;
- ознакомить студентов с современными направлениями в области повышения эффективности трудовой деятельности (факторы, условия, резервы, показатели);
- ознакомить студентов с практикой организации оплаты труда на предприятиях (организациях), мотивационных и стимулирующих выплат;
- сформировать у студентов практические навыки для работы в сфере социально-трудовых отношений.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
2	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
3	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- систему социально-трудовых показателей на предприятии (ПК-29);
- подходы к оценке социальной политики государства, пути ее повышения (ПК-29);
- основные понятия, категории и инструменты оценки человеческого капитала (ОПК-8);
- формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений (ОПК-8);
- основы прикладной социологии (ПК-31).

**Уметь:**

- рассчитывать социально-трудовые показатели на предприятии (ОПК-8);
- определять и оценивать характеристики социальной политики государства (ПК-29);
- разбираться в современных технологиях в области социального партнерства (ПК-29);
- применять инструменты прикладной социологии (ПК-31).

**Владеть**

- навыками расчета норм труда, показателей производительности труда, численности состава работников, фонда заработной платы (ОПК-8);
- существующими подходами к анализу проблем в области доходов и социальной политики (ПК-29);
- правилами и процедурами ведения диалога при регулировании социально-трудовых проблем (ПК-31);
- современной нормативно-правовой базой социального партнерства (ОПК-8).

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Экономика и социология труда» относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины Б1.Б.19.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.Б.25 «Основы кадровой политики», Б1.В.10 «Трудовое право», Б1.В.11 «Мотивация и стимулирование персонала», Б1.В.ДВ.01.02 «Регулирование социальных отношений в сфере труда».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.15 «Экономическая теория», Б1.Б.16 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.В.06 «Регламентация и нормирование труда», Б1.Б.05 «Социология».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен, курсовая работа.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Виды, формы и организации труда.	4	11	4		2		5	
2.	Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.	4	11	4		2		5	
3.	Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и	4	12	4		2		6	

	экономики знаний.							
4.	Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.	4	12	4		2		6
5.	Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.	4	13	4		2		7
6.	Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.	4	17	6		4		7
7.	Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.	4	13	4		2		7
8.	Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.	4	15	6		2		7
9.	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	4	13	4		2		7
	<b>Курсовая работа</b>	4						
	<b>Экзамен</b>	4	27					27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>40</b>		<b>20</b>		<b>57</b>
								<b>27</b>

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия		
1.	Тема 1. Виды, формы и организации труда.	5	14	2				12
2.	Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.	5	14	2				12
3.	Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.	5	15	2				13
4.	Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.	5	15	2				13
5.	Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.	5	17	2		2		13
6.	Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.	5	15			2		13
7.	Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.	5	15			2		13
8.	Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.	5	15			2		13

9.	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	5	15	2				13	
	<b>Курсовая работа</b>	5							
	<b>Экзамен</b>	5	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>	<b>144</b>	<b>12</b>		<b>8</b>		<b>115</b>	<b>9</b>

## Содержание тем (разделов) дисциплины

### **Тема 1. Виды, формы и организации труда.**

Общественная природа практики и труда. Общественно организованный труд и обмен деятельностью. Процесс обобществления труда. Разделение и кооперация труда. Социально-трудовые отношения, и их типы. Общественные условия труда. Производственные условия труда. Мера доступности и недоступности полноценного участия в созидательной общественно-полезной деятельности как социальная проблема. Отношение к труду. Ценностные характеристики труда. Отчуждение и заинтересованность. Виды заинтересованности в труде. Проблема справедливости организации труда и распределения его результатов.

### **Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.**

Понятие рынка труда: от широких к узким определениям. Труд, как ресурс и как товар. Особенности труда как товара, его коренные отличия от других товаров в рыночной экономике. Двойственность понятия рабочая сила: как совокупности способностей человека и как численности лиц, составляющих трудовой потенциал общества. Понятия сегментации рынка труда. Отраслевые и профессиональные рынки труда. Рынки труда женщин, молодежи, пожилых людей, городской и сельский рынки труда и т.д. Типология рынков труда. Внутренний и внешний рынки, формальный и неформальный рынки, национальный и региональные рынки

### **Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.**

Качество рабочей силы. Понятие «рабочая сила». Воспроизводство и использование рабочей силы. Уровни знания о рабочей силе: теоретический и эмпирико-конкретный (прикладной). Оценка качества рабочей силы: цели и задачи, формирование критериев, выбор методов оценки качества рабочей силы. Задачи анализа качества рабочей силы на российских предприятиях. Концепция человеческого капитала. Понятие «человеческий капитал» и его сущность. Основные факторы формирования человеческого капитала. Концепция человеческого капитала и её эволюция. Цель и задачи развития человеческого капитала. Исследования развития человеческого капитала отечественными и зарубежными учёными. Практическое значение концепции человеческого капитала. Инвестиции в человеческий капитал. Развитие экономики, основанной на знаниях. Понятие «экономика, основанная на знаниях» и её сущность. Знания как ключевой фактор формирования новой экономики (экономики знаний). Развитие экономики, основанной на знаниях, постиндустриального общества и новых социально-трудовых отношений. Современные исследования экономики знаний.

### **Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.**

Классические и неоклассические теории занятости. Теория К. Маркса о занятости и безработице. Теории занятости Д. М. Кейнса и неокейнсианцев. Современные неоклассические теории (теория адаптивных ожиданий, теория рациональных ожиданий, монетаризм, неолиберализм и неоклассический синтез). Французский дирижизм. Становление и развитие институционализма. Использование теорий в разработке политики занятости.

### **Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.**

Понятие безработицы. Типы безработицы: фрикционная, структурная, циклическая. Естественный уровень безработицы. Экономические и социальные последствия безработицы. Международные критерии выделения безработного (по методологии МОТ): не имеет работы,

ищет работу, готов приступить к работе. Критерии выделения безработного по методологии Росстата. Численность безработных. Уровень безработицы. Структура безработицы. Половозрастной состав безработных, продолжительность безработицы. Застойная безработица. Регистрация безработных в службах занятости. Динамика численности и структура зарегистрированных безработных. Сезонность показателей безработицы.

#### **Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.**

Эффективность производства как основной фактор состояния экономики и качества жизни. Показатели эффективности. Производительность труда, как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности. Производительность и интенсивность труда. Виды производительности труда и их взаимозависимость. Методы измерения производительности и выражения результатов труда. Выражение затрат труда. Достоинства, недостатки и область применения различных методов измерения и показателей производительности труда. Состояние производительности труда и факторы её динамики.

#### **Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.**

Понятие и роль нормирования труда. Общественно-государственное и внутриорганизационное нормирование труда. Институционально-правовое нормирование труда и его социальное значение. Роль нормирования труда на предприятии. Нормирование и производительность труда. Нормирование затрат и нормирование результатов труда. Виды рабочего времени и выражение результатов труда в его нормировании. Содержание и функция норм обслуживания. Сущность трудовых затрат и основные их категории. Формы затрат труда. Знания и умения работника, особенности их затрат. Предпосылки сложности конкретного труда. Методы установления норм труда. Виды методов нормирования труда. Нормы и нормативы труда – общее и различное. Виды нормативов труда. Виды аналитических методов нормирования труда. Приёмы аналитически-исследовательского метода нормирования труда. Рабочее место и его аттестация. Виды суммарных методов нормирования труда

#### **Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.**

Особая роль оплаты труда в воспроизводстве человека и развитии СТС, экономики и общества. Оплата труда в структуре СТС, приоритетов и направлений государственной и муниципальной социальной политики, реализации Национальных проектов. Особенности оплаты труда как элемента (составной части) СТС – гармония социального и трудового вектора, проблемность, взаимосвязь и взаимовлияние на другие компоненты СТС, активное воздействие на динамику производства и ВВП. Проблемы в оплате труда и механизмы их решения (ликвидация задержек в выплате заработной платы, активизация воспроизводственной и стимулирующей функций, увеличение доли заработной платы в совокупном доходе работника и ВВП, оптимизация дифференциации). Место оплаты труда в сокращении бедности и реализации Целей Развития Тысячелетия. Сущность и содержание оплаты труда (правовые, социально-экономические и рыночные подходы). Ключевые функции и принципы ее организации. Особенности оплаты труда в реальном секторе экономики. Формы и системы оплаты труда, современные модели мотивации труда. Фонды оплаты труда предприятий, механизмы их формирования и распределения. Отечественный и зарубежный опыт

#### **Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.**

Социальное партнерство, как система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления. Основные принципы и формы социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Его уровни: федеральный, региональный, отраслевой, территориальный уровень, локальный. Социальное партнерство в организациях. Коллективный договор. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Модели социального партнерства. Российский и зарубежный опыт. Типологии и критерии моделей социального партнерства. Участие работников, их представителей в управлении организации. Способы регулирования социально-трудовых отношений. Роль трудового законодательства в разрешении социальных конфликтов. Поиск российской региональной модели социального партнерства

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

### **Литература для самостоятельной работы:**

1. Валько, Д. В. Экономика труда : учебное пособие / Д. В. Валько, Е. А. Постников. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. <http://www.iprbookshop.ru/81503.html>
2. Гужова О.А. Экономика труда: учебное пособие / Гужова О.А.— С.: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. 98— с. <http://www.iprbookshop.ru/58837>
3. Ермишина Е.Б. Экономика труда: учебное пособие / Ермишина Е.Б.— К.: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. 106— с. <http://www.iprbookshop.ru/72411>
4. Меньшикова О.И. Экономика труда. Схемы, графики, таблицы: учебное пособие / Меньшикова О.И.— М.: Московский гуманитарный университет, 2017. 176— с. <http://www.iprbookshop.ru/74748>
5. Переселкова З.Ю. Социология труда и занятости: практикум / Переселкова З.Ю.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. 103— с. <http://www.iprbookshop.ru/69949>
6. Яковенко Е.Г. Экономика труда: учебное пособие / Яковенко Е.Г., Христюлова Н.Е., Мостова В.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 319— с. <http://www.iprbookshop.ru/71074>

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Яковенко Е.Г. Экономика труда: учебное пособие / Яковенко Е.Г., Христюлова Н.Е., Мостова В.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 319— с. <http://www.iprbookshop.ru/71074>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Валько, Д. В. Экономика труда : учебное пособие / Д. В. Валько, Е. А. Постников. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. <http://www.iprbookshop.ru/81503.html>
2. Гужова О.А. Экономика труда: учебное пособие / Гужова О.А.— С.: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. 98— с. <http://www.iprbookshop.ru/58837>
3. Ермишина Е.Б. Экономика труда: учебное пособие / Ермишина Е.Б.— К.: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. 106— с. <http://www.iprbookshop.ru/72411>
4. Меньшикова О.И. Экономика труда. Схемы, графики, таблицы: учебное пособие / Меньшикова О.И.— М.: Московский гуманитарный университет, 2017. 176— с. <http://www.iprbookshop.ru/74748>
5. Переселкова З.Ю. Социология труда и занятости: практикум / Переселкова З.Ю.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. 103— с. <http://www.iprbookshop.ru/69949>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- R-Portal <https://hr-portal.ru/>



- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет [572-res1-1](http://lib.usue.ru)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной

учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	1. формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений. 2. основные понятия, категории и инструменты оценки человеческого капитала.	1. рассчитывать социально-трудовые показатели на предприятии.	1. навыками расчета норм труда, показателей производительности труда, численности состава работников, фонда заработной платы; 2. современной нормативно-правовой базой социального партнерства.
2.	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	1. систему социально-трудовых показателей на предприятии; 2. подходы к оценке социальной политики государства, пути ее повышения;	1. определять и оценивать характеристики социальной политики государства; 2. разбираться в современных технологиях в области социального партнерства.	1. существующими подходами к анализу проблем в области доходов и социальной политики.
2.	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультацию по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения,	1. основы прикладной социологии.	1. применять инструменты прикладной социологии.	1. правилами и процедурами ведения диалога при регулировании социально-трудовых проблем.

		морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива			
--	--	--	--	--	--

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание форм, типов, моделей, принципов регулирования социально-трудовых отношений	ОПК-8	Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОПК-8	Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях,	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе

			её значение в современной общественной жизни.		
2	Знание системы социально-трудовых показателей на предприятии	ПК-29	Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-29	Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-29	Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
3	Знание основных понятий, категорий и инструментов оценки человеческого капитала	ОПК-8	Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
4	Знание подходов к оценке социальной политики государства, путей ее повышения	ПК-29	Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-29	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
4	Знание основ прикладной социологии	ПК-31	Тема 1. Виды, формы и организации труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-31	Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-31	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
5	Умение рассчитывать социально-трудовые показатели на предприятии	ОПК-8	Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОПК-8	Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
6	Умение определять и оценивать характеристики социальной политики государства	ПК-29	Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-29	Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.	1. устный опрос 2. эссе. 3. реферат. 4. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-29	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе

7	Умение разбираться в современных технологиях в области социального партнерства	ПК-29	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
8	Умение применять инструменты прикладной социологии	ПК-31	Тема 1. Виды, формы и организации труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-31	Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-31	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
9	Владение навыками расчета норм труда, показателей производительности труда, численности состава работников, фонда заработной платы	ОПК-8	Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОПК-8	Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ОПК-8	Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
10	Владение современной нормативно-правовой базой социального партнерства	ОПК-8	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
11	Владение существующими подходами к анализу проблем в области доходов и социальной политики	ПК-29	Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.	1. устный опрос 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-29	Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
12	Владение правилами и процедурами ведения диалога при регулировании социально-трудовых проблем	ПК-31	Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-31	Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе
		ПК-31	Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену, курсовой работе

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Виды, формы и организации труда.

Процесс обобществления труда. Разделение и кооперация труда. Общественные формы трудовых процессов. Социально-трудовые отношения. Общественные и производственные



условия труда. Труд как ценность. Отношение к труду. Рынок труда: широкое и узкое определения. Особенности труда как товара.

**Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.**

Воспроизводство рабочей силы. Основные проблемы формирования рабочей силы в Российской Федерации. Сегментация рынка труда. Типология рынков труда. Понятие безработицы. Типы безработицы. Естественный уровень безработицы. Скрытая безработица.

**Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.**

Оценка качества рабочей силы: цели и задачи, формирование критериев, выбор методов оценки качества рабочей силы. Научный анализ понятий «человеческий капитал» и «управление человеческим капиталом». Понятие индивидуального человеческого капитала и его значение в развитии организации. Основные подходы к пониманию природы человеческого капитала. Сущность и предназначение человеческого капитала организации. Элементы и признаки человеческого капитала. Структура человеческого капитала.

**Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.**

Динамика и состав зарегистрированных безработных. Государственная политика рынка труда и занятости. Понятия права на труд и полной занятости. Политика содействия занятости населения.

**Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.**

Понятие безработицы. Типы безработицы. Естественный уровень безработицы. Скрытая безработица. Критерии отнесения человека к категории безработных.

**Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.**

Эффективность производства и производительность труда: содержание, значение этих категорий и их взаимосвязь. Понятие и факторы интенсивности труда. Способы измерения производительности труда. Факторы производительности труда.

**Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.**

Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Анализ состояния нормирования труда. Система норм и нормативов труда. Уровни норм и нормативов. Классификация норм труда. Нормы затрат труда и нормы результатов труда. Структура затрат рабочего времени

**Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.**

Роль оплаты труда в реализации государственной и муниципальной социальной политики, ее приоритетов и национальных проектов. Проблемы оплаты труда в РФ и механизмы их решения. Сущность и содержание заработной платы: социально-экономические, рыночные и правовые аспекты. Формы и системы оплаты труда, их современное развитие, отечественный и зарубежный опыт организации оплаты труда. Фонды оплаты труда предприятий, проблемы формирования и распределения, перспективы развития

**Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.**

Соглашения, их роль и характеристика. Коллективные договора и контракты. Партнерские переговоры. Планирование сокращения персонала на фирмах. Ответственность субъектов управления в социальной сфере. Социологические теории о проблеме социальной конфликтности.

**2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал,
---------------------------------	--

	анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

### **Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.**

1. Воздействие системы образования на рынок труда в России.
2. Политика российских компаний в области обучения персонала: возможности и ограничения.
3. Особенности инвестиций в человеческий капитал в России.

### **Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.**

1. Экономическая эффективность и социальная политика.
2. Особенности социальной политики в России в условиях перехода на инновационный путь развития.

### **Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.**

1. Безработица, ее роль в экономическом механизме рынка труда.
2. Скрытая безработица и ее особенности.

### **Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.**

1. Влияние развития социального партнерства на регулирование рынка труда в России.

## 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию;

	имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

#### **Тема 1. Виды, формы и организации труда.**

1. Общественная природа практики и труда.
2. Общественно организованный труд и обмен деятельностью.
3. Процесс обобществления труда.
4. Разделение и кооперация труда.
5. Общественные условия труда.
6. Производственные условия труда.

#### **Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.**

1. Понятие рынка труда: от широких к узким определениям.
2. Труд, как ресурс и как товар.
3. Особенности труда как товара, его коренные отличия от других товаров в рыночной экономике.
4. Двойственность понятия рабочая сила: как совокупности способностей человека и как численности лиц, составляющих трудовой потенциал общества.

#### **Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.**

1. Понятие «рабочая сила». Воспроизводство и использование рабочей силы. Уровни знания о рабочей силе: теоретический и эмпирико-конкретный (прикладной).
2. Оценка качества рабочей силы: цели и задачи, формирование критериев, выбор методов оценки качества рабочей силы.
3. Задачи анализа качества рабочей силы на российских предприятиях.
4. Концепция человеческого капитала. Понятие «человеческий капитал» и его сущность.
5. Основные факторы формирования человеческого капитала. Концепция человеческого капитала и её эволюция.
6. Цель и задачи развития человеческого капитала.

#### **Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.**

1. Классические и неоклассические теории занятости.
2. Теория К. Маркса о занятости и безработице.
3. Теории занятости Д. М. Кейнса и неокейнсианцев.

#### **Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.**

1. Экономические и социальные последствия безработицы.
2. Международные критерии выделения безработного (по методологии МОТ): не имеет работы, ищет работу, готов приступить к работе.
3. Критерии выделения безработного по методологии Росстата.
4. Структура безработицы.

#### **Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.**

1. Эффективность производства как основной фактор состояния экономики и качества

жизни. Показатели эффективности.

2. Производительность труда, как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности.
3. Производительность и интенсивность труда.
4. Виды производительности труда и их взаимозависимость.

#### **Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.**

1. Понятие и роль нормирования труда.
2. Общественно-государственное и внутриорганизационное нормирование труда.
3. Институционально-правовое нормирование труда и его социальное значение.
4. Роль нормирования труда на предприятии.
5. Нормирование и производительность труда.
6. Нормирование затрат и нормирование результатов труда.

#### **Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.**

1. Проблемы в оплате труда и механизмы их решения (ликвидация задержек в выплате заработной платы, активизация воспроизводственной и стимулирующей функций, увеличение доли заработной платы в совокупном доходе работника и ВВП, оптимизация дифференциации).

#### **Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.**

1. Типологии и критерии моделей социального партнерства.
2. Участие работников, их представителей в управлении организации.
3. Способы регулирования социально-трудовых отношений.
4. Роль трудового законодательства в разрешении социальных конфликтов.

### **2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### **2.4 Тематика докладов**

#### **Тема 1. Виды, формы и организации труда.**

1. Мера доступности и недоступности полноценного участия в созидательной общественно-полезной деятельности как социальная проблема.
2. Отношение к труду.
3. Ценностные характеристики труда.
4. Отчуждение и заинтересованность.
5. Виды заинтересованности в труде.
6. Проблема справедливости организации труда и распределения его результатов.

#### **Тема 2. Рынок труда как форма организации трудовых отношений: содержание и виды.**

1. Понятия сегментации рынка труда.

2. Отраслевые и профессиональные рынки труда.
3. Рынки труда женщин, молодежи, пожилых людей, городской и сельский рынки труда и т.д.
4. Типология рынков труда.

### **Тема 3. Качество рабочей силы, концепции человеческого капитала и экономики знаний.**

1. Исследования развития человеческого капитала отечественными и зарубежными учёными.
2. Практическое значение концепции человеческого капитала. Инвестиции в человеческий капитал.
3. Развитие экономики, основанной на знаниях.
4. Понятие «экономика, основанная на знаниях» и её сущность.
5. Знания как ключевой фактор формирования новой экономики (экономики знаний).
6. Развитие экономики, основанной на знаниях, постиндустриального общества и новых социально-трудовых отношений.
7. Современные исследования экономики знаний.

### **Тема 4. Сущность и проблемы занятости в различных экономических теориях, её значение в современной общественной жизни.**

1. Современные неоклассические теории (теория адаптивных ожиданий, теория рациональных ожиданий, монетаризм, неолиберализм и неоклассический синтез).
2. Французский дирижизм.
3. Становление и развитие институционализма.
4. Использование теорий в разработке политики занятости.

### **Тема 5. Безработица: предпосылки, функции и социально-экономические последствия.**

1. Половозрастной состав безработных, продолжительность безработицы.
2. Застойная безработица.
3. Регистрация безработных в службах занятости.
4. Динамика численности и структура зарегистрированных безработных.
5. Сезонность показателей безработицы.

### **Тема 6. Эффективность и производительность труда: сущность и измерение, факторы динамики.**

1. Методы измерения производительности и выражения результатов труда.
2. Выражение затрат труда.
3. Достоинства, недостатки и область применения различных методов измерения и показателей производительности труда.
4. Состояние производительности труда и факторы её динамики.

### **Тема 7. Нормирование труда: сущность и методы.**

1. Виды рабочего времени и выражение результатов труда в его нормировании.
2. Содержание и функция норм обслуживания.
3. Сущность трудовых затрат и основные их категории.
4. Формы затрат труда.
5. Знания и умения работника, особенности их затрат.
6. Предпосылки сложности конкретного труда.

### **Тема 8. Оплата труда: проблемы теории и практики.**

1. Особая роль оплаты труда в воспроизводстве человека и развитии экономики и общества.
2. Оплата труда в структуре приоритетов и направлений государственной и муниципальной социальной политики, реализации Национальных проектов.

### **Тема 9. Социальное партнерство: теория, отечественный и зарубежный опыт.**

1. Социальное партнерство, как система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления.
2. Социальное партнерство в организациях.
3. Коллективный договор.

4. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
5. Модели социального партнерства.

### 2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Основные понятия и категории экономики и социологии труда.
2. Сущность стадии «формирования рабочей силы».
3. Сущность стадии «обмена» и «распределения рабочей силы».
4. Сущность стадии «использования рабочей силы».
5. Современные требования к качеству рабочей силы.
6. Конкуренция на рынке труда.
7. Современные виды и модели рынка труда.
8. Социально-экономические условия использования трудовых ресурсов.
9. Сравнительная характеристика показателей эффективности труда.
10. Интенсивность труда и ее влияние на результативность труда.
11. Производительность труда и факторы ее определяющие.
12. Сравнительная характеристика методов измерения производительности труда.
13. Номинальная и реальная заработная плата.
14. Организация и регулирования оплаты труда.
15. Анализ выполнения плана по производительности труда.
16. Выявление резервов роста производительности труда.
17. Зарботная плата и фонд оплаты труда предприятия.
18. Этапы планирования производительности труда.
19. Состав трудовых ресурсов.
20. Роль и место профсоюзов в становлении социального партнерства.
21. Службы занятости населения: цели, функции, финансирование.
22. Место предприятий и организаций в системе социальной защиты работников.

#### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.6 Задания для самостоятельной работы

### **Задание 1.**

На обработку детали затрачивали 18 мин., после пересмотра норму времени установили равной 15 мин. Определить, как снизилась трудоемкость работы и повысилась производительность труда, в процентах.

### **Задание 2.**

Норма времени на установку колесной пары вагона 30 мин. Оперативное время составляет 390 мин в смену. Расход физической энергии рабочего за смену – 3400 ккал. Определить значения выработки и интенсивности труда.

### **Задание 3.**

По плану должно быть выработано 18,0 тыс. изделий с затратами на их выпуск 9,0 тыс. чел.-ч. Фактически выпущено 20,9 тыс. изделий, затрачено 9,5 тыс. чел.-ч. Определить, как изменилась часовая выработка и трудоемкость продукции по сравнению с планом.

### **Задание 4.**

Бригада слесарей-ремонтников в составе 8 чел. за 21 рабочий день июля отремонтировала 40 узлов. В августе за 23 рабочих дня бригадой в том же составе отремонтировано 45 узлов. Определить процент роста производительности труда одного рабочего; индекс суточной производительности труда в целом по бригаде и абсолютный прирост продукции.

### **Задание 5.**

В перспективном плане развития предприятия предполагается повысить выпуск продукции на 50% за предстоящие пять лет, при этом 90% прироста необходимо обеспечить за счет повышения производительности труда. Определить, на сколько процентов должна повыситься производительность труда и на сколько человек можно увеличить численность персонала (на предприятии работает 1500 чел.).

## **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **2.7 Темы курсовых работ**

1. Анализ трудовых ресурсов на предприятии.
2. Анализ эффективности мероприятий научной организации труда на предприятии.
3. Анализ плана социального развития предприятия.
4. Анализ плана по труду предприятия.
5. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия.
6. Анализ фонда заработной платы предприятия.
7. Анализ управленческих затрат предприятия.
8. Анализ численности и структуры основных рабочих на предприятии.
9. Анализ численности и структуры вспомогательных рабочих на предприятии.
10. Анализ численности и структуры специалистов на предприятии.
11. Анализ численности и структуры служащих на предприятии.
12. Анализ численности и структуры обслуживающего персонала на предприятии.
13. Анализ влияния трудовых факторов на использование рабочего времени на предприятии.
14. Анализ обеспеченности предприятия персоналом.
15. Влияние сезонных колебаний на прогноз численности на предприятии.
16. Модели и методы прогнозирования производительности труда на предприятии.
17. Проблемы моделирования роста производительности труда на предприятии.
18. Производительность труда и конкурентоспособность предприятия.
19. Дифференциация в оплате труда предприятия: ее меры и пределы.

20. Основные методы прогнозирования заработной платы на предприятии.
21. Анализ эффективности использования средств на оплату труда и выплат социального характера на предприятии.
22. Основные направления и формы организации трудовой деятельности на предприятии.
23. Социальное планирование и управление на предприятии.

### 2.7.1 Критерии оценки выполнения курсовых работ

<p><b>Оценка «отлично»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы соответствует выбранной теме работы;</li> <li>– работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;</li> <li>– проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;</li> <li>– показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные;</li> <li>– проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;</li> <li>– теоретические положения органично сопряжены с практикой;</li> <li>– проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;</li> <li>– широко представлен список использованных источников по теме работы, в том числе и зарубежные источники;</li> <li>– приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;</li> <li>– по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям.</li> </ul>
<p><b>Оценка «хорошо»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы в целом соответствует теме работы;</li> <li>– работа актуальна, написана самостоятельно;</li> <li>– дан анализ степени теоретического исследования проблемы;</li> <li>– основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;</li> <li>– теоретические положения сопряжены с практикой;</li> <li>– представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;</li> <li>– практические рекомендации обоснованы;</li> <li>– приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;</li> <li>– составлен список использованных источников по теме работы.</li> </ul>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;</li> <li>– исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;</li> <li>– нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью;</li> <li>– в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований;</li> <li>– теоретические положения слабо связаны с практикой;</li> <li>– содержание приложений не отражает решения поставленных задач;</li> <li>– имеются многочисленные неточности в оформлении работы.</li> </ul>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание работы не соответствует теме;</li> <li>– работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;</li> <li>– предложения автора четко не сформулированы;</li> <li>– оформление курсовой работы не соответствует требованиям.</li> </ul>



### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Процесс обобществления труда. Разделение и кооперация труда.
2. Общественные формы трудовых процессов. Социально-трудовые отношения.
3. Общественные и производственные условия труда.
4. Труд как ценность. Отношение к труду.
5. Рынок труда: широкое и узкое определения. Особенности труда как товара.
6. Воспроизводство рабочей силы.
7. Сегментация рынка труда.
8. Типология рынков труда.
9. Понятие безработицы. Типы безработицы.
10. Естественный уровень безработицы.
11. Скрытая безработица.
12. Критерии отнесения человека к категории безработных.
13. Безработные в Российской Федерации: численность и структура.
14. Порядок регистрации безработных в службе занятости.
15. Динамика и состав зарегистрированных безработных.
16. Государственная политика рынка труда и занятости.
17. Понятия права на труд и полной занятости.
18. Политика содействия занятости населения.
19. Федеральная служба по труду и занятости и ее основные задачи.
20. Центр занятости населения и его функции.
21. Роль оплаты труда в реализации государственной и муниципальной социальной политики, ее приоритетов и Национальных проектов.
22. Сущность и содержание заработной платы: социально-экономические, рыночные и правовые аспекты.
23. Формы и системы оплаты труда, их современное развитие, отечественный и зарубежный опыт организации оплаты труда.
24. Фонды оплаты труда предприятий, проблемы формирования и распределения, перспективы развития.
25. Трудовые виды доходов и источники их формирования.
26. Понятие «человеческий капитал» и его сущность.
27. Основные факторы формирования человеческого капитала.
28. Цель и задачи развития человеческого капитала.
29. Концепция человеческого капитала, её эволюция и практическое значение.
30. Инвестиции в человеческий капитал.
31. Занятость как отражение равновесной экономики в неоклассической теории.
32. Понятие и роль нормирования труда.
33. Сущность трудовых затрат и основные их категории.
34. Методы установления норм труда.
35. Эффективность производства и производительность труда: содержание, значение этих категорий и их взаимосвязь.
36. Понятие и факторы интенсивности труда.
37. Способы измерения производительности труда.
38. Факторы производительности труда.
39. Основные принципы и формы социального партнерства.
40. Модели социального партнерства.
41. Роль трудового законодательства в разрешении социальных конфликтов.
42. Нормирование и производительность труда.
43. Производительность и интенсивность труда.
44. Виды производительности труда и их взаимозависимость.

### 3.2 Тестовые задания

#### 1. Что не является видом нормы труда?

- a) установленное количество времени;
- b) определенный объем выработки;
- c) установленный объем обслуживания;
- d) определенная численность рабочих;
- e) выпуск продукции;
- f) нормированные задания;
- g) установленное количество подчиненных.

#### 2. Производительность труда может измеряться:

- a) соотношением нормированной трудоемкости выполненных работ и фактически отработанного времени по их выполнению;
- b) соотношением численности работающих и фонда заработной платы;
- c) соотношением объема произведенной продукции в стоимостном измерении и численности работников;
- d) соотношением затрат на оплату труда и стоимости основного капитала;
- e) соотношением объема произведенной продукции в стоимостном измерении и затратами на труд.

#### 3. При измерении производительности труда используются методы:

- a) векторные;
- b) многофакторные;
- c) многокритериальные;
- d) цепных подстановок.

#### 4. Рост производительности труда обуславливает:

- a) рост издержек производства;
- b) рост прибыли;
- c) рост трудоемкости;
- d) рост численности работников;
- e) рост объемов производства;
- f) рост конкурентоспособности фирмы.

#### 5. После внедрения нового оборудования капиталовооруженность труда возросла на 10%, капиталоемкость производства – на 15%. В результате производительность труда:

- a) повысилась;
- b) снизилась;
- c) не изменилась;
- d) не зависит от изменения этих показателей.

#### 6. Среднегодовая производительность труда возросла на 12%, среднедневная – на 8%, среднечасовая – на 10%. Какие процессы произошли?

- a) повысилась трудоемкость продукции;
- b) снизилась трудоемкость продукции;
- c) возросли внутрисменные потери рабочего времени;
- d) сократились внутрисменные потери рабочего времени;
- e) возросли целодневные потери рабочего времени;
- f) сократились целодневные потери рабочего времени.

#### 7. Изменение стоимости используемых материалов, структурные сдвиги в ассортименте, изменение доли поставок по кооперации следует учитывать при анализе динамики показателя производительности труда, рассчитанного по:

- a) валовому выпуску;
- b) чистой продукции;
- c) товарной продукции;
- d) условно-чистой продукции;
- e) реализованной продукции.

#### 8. Чувства, проявляемые человеком в процессе труда, это:

- a) форма психического отражения действительности, связанная с характером (свойством личности);
- b) форма психического отражения действительности в виде представления целостного образа;
- c) форма отражения действительности, в которой отражаемым являются объективная цель, стимулы ее достижения, а отраженным – субъективная цель, борьба мотивов;
- d) форма психического отражения действительности, проявляющаяся в субъективных переживаниях и физиологических реакциях.

**9.Работнику потребуется более длительный отдых для восстановления организма в случае:**

- a) первичного утомления, наступившего в процессе работы;
- b) быстро нарастающего утомления, возникающего во время освоения выпуска нового изделия;
- c) вторичного утомления, возникающего во второй половине рабочего дня.

**10.Особенности безусловных рефлексов могут быть:**

- a) относительно постоянными;
- b) индивидуальными, непостоянными, приобретаемыми организмом в результате жизненного цикла;
- c) имеющими центр в низших отделах ЦНС;
- d) врожденными, передающимися по наследству.

**11.По данным измерения работоспособности в начале и конце рабочего дня коэффициент (обобщенный) сдвига физиологических функций составил -0,8. Свидетельствует ли этот показатель о крайне неблагоприятных условиях труда?**

- a) да;
- b) нет.

**12.Производственное утомление бывает нескольких видов:**

- a) сенсорное, перцептивное;
- b) информационное, эффекторное;
- c) первичное, вторичное.

**13.Субъективно производственное утомление ощущается человеком как:**

- a) безразличие к выполняемой работе;
- b) чувство усталости;
- c) снижение реакции и внимания.

**14.Какие факторы формируют производственную среду?**

- a) социально-экономические;
- b) технические и организационные;
- c) политические;
- d) естественно-природные;
- e) национальные;
- f) социально-психологические.

**15.Сертификация работ по охране труда в организации включает:**

- a) оценку соответствия деятельности работодателя требованиям по обеспечению безопасных условий труда;
- b) оценку условий труда по травмобезопасности;
- c) оценку условий труда по степени вредности и опасности;
- d) оценку деятельности службы охраны труда (специалиста по охране труда);
- e) оценка деятельности работодателя по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- f) учет результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

**16.Аттестация рабочих мест по условиям труда включает:**

- a) установление класса условий труда по фактору травмобезопасности;
- b) установление класса условий труда по степени вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса;
- c) оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, их эффективности и исправности;

- d) сертификацию работ по охране труда в организации;
- e) инструктаж работников по охране труда.

**17. Условия труда характеризуются как безопасные, если:**

- a) воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено;
- b) уровень воздействия на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов не превышает установленных нормативов;
- c) воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено или уровень их воздействия не превышает установленных нормативов;
- d) производственная обстановка характеризуется как комфортная.

**18. Главный принцип охраны труда:**

- a) признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности;
- b) сохранение здоровья и жизни работника в целях повышения производительности труда и рентабельности производства;
- c) обеспечение снижения себестоимости продукции и наиболее быстрой окупаемости затрат на охрану труда.

**19. Отметьте разделы инструкции по охране труда для работников:**

- a) общие требования безопасности;
- b) требования безопасности перед началом работы;
- c) требования безопасности во время работы;
- d) требования безопасности в аварийных ситуациях;
- e) требования безопасности по окончании работы;
- f) квалификационные требования к работнику.

**20. К элементам организации заработной платы относятся:**

- a) нормы затрат и результатов труда;
- b) тарифная система;
- c) затраты заработной платы на рубль продукции;
- d) формы и системы заработной платы;
- e) технологические стандарты.

**21. Что является предпосылками эффективного использования трудовых ресурсов:**

- a) интенсивность структурных изменений в экономике; развитие инфраструктуры службы содействия занятости; повышение роли профсоюзов;
- b) повышение технической вооруженности труда; аттестация и рационализация рабочих мест; организация оплаты труда;
- c) рост заработной платы; увеличение объема производства; внедрение новых видов продукции и услуг;
- d) организация и нормирование труда; инвестиции в развитие образования и повышения квалификации работников; интенсивность высвобождения рабочей силы.

**22. Анализ трудовой структуры населения проводится с помощью системы показателей, характеризующих:**

- a) трудовую нагрузку общества и уровень занятости населения;
- b) трудовую нагрузку, уровень безработицы и динамику естественного прироста (убыли) населения;
- c) трудовую нагрузку, ее структуру и возможности замещения лиц, выбывающих из трудоспособного возраста.

**23. К принципам государственной политики в области содействия занятости относятся:**

- a) предупреждение массовой и сокращение длительной (более года) безработицы;
- b) развитие трудовых ресурсов;
- c) поощрение работодателей, создающих новые рабочие места;
- d) планирование численности работников экономических объектов.

**24. К особенностям функционирования рынка труда следует отнести:**

- a) продолжительность контракта продавца и покупателя;

- b) отношение к труду и трудовую дисциплину;
- c) необходимость стимулирования труда;
- d) неотделимость права собственности на труд от его владельца.

**25. Функции, осуществляемые государством в сфере труда:**

- a) распределение и перераспределение трудовых ресурсов;
- b) правовое регулирование в сфере занятости;
- c) разработка и реализация федеральных и территориальных программ содействия занятости населения;
- d) планирование численности персонала организаций;
- e) улучшение организации и условий труда

**26. Укажите виды деления труда:**

- a) общее;
- b) смешанное;
- c) частное;
- d) единичное.

**27. Выделите основные направления организации рабочих мест:**

- a) освещение рабочих мест;
- b) оснащение рабочих мест;
- c) планирование рабочих мест;
- d) организация обслуживания рабочих мест.

**28. Какие различают формы рабочих мест:**

- a) дежурная;
- b) обязательная;
- c) плано-предупредительная;
- d) стандартная;
- e) самообслуживание.

**29. Под фотографией рабочего времени понимается вид наблюдения за трудом с целью выявления возможных потерь рабочего времени и их причин в течение рабочего дня или смены?**

- a) да;
- b) нет.

**30. Какую различают планировку рабочего места?**

- a) внешнюю;
- b) внутреннюю;
- c) смешанную;
- d) стандартную.

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>70-79%</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>60-69%</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>менее 60%</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.</p>



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОБЩАЯ ПСИХОЛОГИЯ

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Общая психология является усвоение понятийного аппарата психологической науки; получение представления о закономерностях функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива.

**Задачи** дисциплины Общая психология:

1. освоение системы теоретических знаний о психике и ее онтогенезе (формирование теоретических основ психологической компетентности);
2. получение систематизированной картины современных представлений о внутреннем мире человека;
3. получение навыков рефлексии собственных психологических особенностей;
4. знакомство с методами проведения исследований;
5. подготовка к освоению прикладных отраслей психологии.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
3	ПКД-1	знание закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. способы психологического изучения личностных различий (ОК-6);
2. способы профессионального самопознания и саморазвития (ПК-33);
3. закономерности функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива (ПКД-1).

**Уметь:**

1. взаимодействовать с различными субъектами производственного процесса (ОК-6);
2. обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации (ПК-33);
3. использовать методы психологической диагностики для решения профессиональных задач, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива (ПКД-1).

**Владеть**

1. способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами производственного процесса в условиях поликультурной среды (ОК-6);
2. способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы) (ПК-33);
3. навыками использования методов психологической диагностики для решения профессиональных задач (ПКД-1).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Общая психология относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины Б1.Б.20

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.01 Социальная психология, Б1.В.02 Организационная психология, Б1.В.16 Профессиональное развитие личности, Б1.В.03 Психология личности и



индивидуальных различий, Б1.В.ДВ.04.01 Тренинг "Коммуникативная компетентность", Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг "Эффективная обратная связь", Б2.В.02(П) Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.09 Введение в профессию.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет и методы современной психологии. Основные этапы развития психологии	2	22	6		2		14	
2	Деятельность и общение как категории психологии	2	18	4		2		12	
3	Введение в психологию личности	2	18	4		2		12	
4	Мотивационно-потребностная сфера	2	22	4		4		14	
5	Индивидуально-психологические особенности личности	2	22	4		4		14	
6	Эмоционально-волевая сфера	2	18	4		2		12	
7	Познавательные психические процессы	2	24	6		4		14	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету с оценкой)	2	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>32</b>		<b>20</b>		<b>92</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет и методы современной психологии. Основные этапы развития психологии	2	22	4		2		16	
2	Деятельность и общение как категории психологии	2	18	2		2		14	
3	Введение в психологию личности	2	18	2		2		14	
4	Мотивационно-потребностная сфера	2	22	2		2		18	
5	Индивидуально-психологические особенности личности	2	22	4		4		14	
6	Эмоционально-волевая сфера	2	18	2		2		14	
7	Познавательные психические процессы	2	24	4		2		18	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету с оценкой)	2	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	20		16		108	4

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Предмет и методы современной психологии. Основные этапы развития психологии**

Место психологии в системе наук и ее отрасли. Методы психологии. Предпосылки выделения психологии как самостоятельной науки. Развитие психологического познания – появление направлений и школ в психологии. Классический и современный бихевиоризм. Гештальтпсихология. Психоанализ и неопрейдизм. Гуманистическая психология. Психика человека как основная категория отечественной психологии. Культурно-исторический подход в психологии, высшие психические функции.

#### **Тема 2. Деятельность и общение как категории психологии**

Теория деятельности, основные виды деятельности: труд, учение, игра. Структура деятельности по А.Н. Леонтьеву, структура действия по П.Я. Гальперину, действие и навык, научение, процесс формирования навыка по Н.А. Бернштейну. Сущность принципа единства сознания и деятельности. Индивидуальные и общественно-исторические аспекты деятельности. Общение как категория психологии и как вид деятельности

#### **Тема 3. Введение в психологию личности**

Понятие о личности. Многозначность понятия «личность» в современной психологии. Соотношение понятий: «индивид», «субъект», «личность», «индивидуальность» (Б.Г.Ананьев). Самосознание личности, образ «Я», «Я-концепция», самооценка и уровень притязаний.

Структура личности. Факторный подход к структуре личности. «Факторный профиль». Структура личности с точки зрения когнитивного подхода. Психоанализ о структуре личности. Отношения как элемент строения личности (А.Ф.Лазурский, В.Н.Мясищев, Б.Г.Ананьев, С.Л.Рубинштейн). Структура личности (по К.К. Платонову). Роль биологических и социальных компонентов в развитии человека.

#### **Тема 4. Мотивационно-потребностная сфера**

Общая характеристика мотивационной сферы. Структура мотивационно-потребностной сферы: потребности, мотивы, второстепенные мотивационные образования. Иерархическая организация мотивационной сферы.

Теории мотивации: психоаналитические концепции мотивации, динамика мотивации в гештальтпсихологии, когнитивные концепции мотивации, деятельностный подход к динамике мотивационной сферы.

Направленность личности. Основные формы направленности: влечение, желание, стремление, интересы, идеалы, убеждения.

#### **Тема 5. Индивидуально-психологические особенности личности**

История учений о типах темперамента. Функциональный подход к темпераменту (И.П. Павлов). Классификация существующих типологий темперамента. Современный подход к темпераменту как к динамическому комплексу свойств. Свойства темперамента. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности

Понятие о характере. Определение характера. Характер как прижизненное образование. Классификация черт характера. Развитие характера. Акцентуированность характера. Характер и самовоспитание.

Общая характеристика способностей человека. Задатки как органические предпосылки способностей. Классификация способностей. Общие и специальные способности. Показатели и признаки способностей. Уровни развития способностей и индивидуальные различия. Одарённость. Интеллект как структура познавательных способностей. Формирование способностей.

#### **Тема 6. Эмоционально-волевая сфера**

Понятие и функции эмоций и чувств. Формы переживания чувств. Эмоциональные особенности личности и экспрессия чувств. Понятие о воле и ее функциях. Структура волевого действия. Волевые качества личности и развитие саморегуляции.

#### **Тема 6. Познавательные психические процессы**

Понятие ощущений, виды ощущений, свойства ощущений. Проблема измерения ощущений. Психофизика. Закон Вебера-Фехнера. Восприятие: понятие. Теории восприятия. Виды и свойства восприятия. Иллюзии и нарушения восприятия. Закономерности восприятия.

Общая характеристика внимания как психического процесса, виды и свойства внимания, нарушения внимания. Объективные и субъективные явления внимания и невнимания. Классические теории внимания, внимание как апперцепция в теории В. Вундта. Моторные теории внимания Т. Рибо и Н.Н. Ланге, внимание как «сила Эго» в гештальтпсихологии, модели внимания в когнитивной психологии, ресурсная модель внимания Д. Канемана, деятельностный подход к интерпретации процессов внимания, внимание как высшая психическая функция по Л.С. Выготскому, внимание как функция умственного контроля по П.Я. Гальперину.

Общая характеристика памяти. Концепция временной организации памяти. Виды памяти. Эксплицитная и имплицитная память. Семантическая, эпизодическая и автобиографическая память. Процессы памяти. Нарушения памяти. Исследования Г. Эббингауза. Закономерности памяти. Произвольное запоминание. Запоминание и деятельность. Теория уровневой переработки информации Ф. Крейка и Г. Локхарта. Память как высшая психическая функция. Структурная модель памяти в когнитивной психологии.

Общая характеристика мышления. Теории мышления. Мышление как процесс вывода

нового знания. Формально логические и естественные рассуждения. Источники ошибок в логических рассуждениях. Мышление как процесс решения задач. Мышление в реальных процессах творчества.

Язык, речь, мышление. Виды и функции речи. Связь мышления и речи. Виды обобщений. Интеллект.

Воображение. Природа воображения, виды, функции, свойства

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Дмитриева, Н. Ю. Общая психология: учебное пособие / Н. Ю. Дмитриева. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-9758-1808-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81074.html>
2. Резепов, И. Ш. Общая психология: учебное пособие / И. Ш. Резепов. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-4486-0427-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79807.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Козловская, Т. Н. Общая психология (сборник практических заданий): учебное пособие / Т. Н. Козловская, А. А. Кириенко, Е. В. Назаренко. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-7410-1688-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71294.html>
2. Лихачева, Э. В. Общая психология: учебно-методическое пособие / Э. В. Лихачева. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0702-5. — Текст:

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93995.html>

3. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.1: Введение. Книга 1 / И. Кант, М. Вебер, Б. Рассел [и др.]; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 640 с. — ISBN 978-5-89353-377-4 (т.1, кн.1), 978-5-89353-376-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88324.html>
4. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.2: Субъект деятельности. Книга 3 / Л. С. Выготский, Г. Глейтман, А. Фридлунд [и др.]; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-89353-382-8 (т.2, кн.3), 978-5-89353-376-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88329.html>
5. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.3: Субъект познания. Книга 2 / Т. Энген, Г. В. Гершуни, Х. Шиффман [и др.]; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 592 с. — ISBN 978-5-89353-384-2 (т.3, кн.2), 978-5-89353-376-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88331.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

### 1. R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

### 2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### 3. Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### 4. Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### 5. Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### 6. База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

### 7. Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

### 8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

### 9. Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательнее выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader

6. Оценка психологических факторов предрасположенности к аддиктивному поведению у взрослых
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › [572-res1-1](#)

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

«Лого», «Волна». Развивающе-коррекционная методика с видеоборудованием "Тимокко".

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория экспериментальной и практической психологии)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, флипчарт, фломастеры.

Лабораторное оборудование:

Профессиональный компьютерный полиграф «Диана-04 М ПК+» со специализированным креслом для обследуемого «СКО 02»

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему



лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способы психологического изучения личностных различий	взаимодействовать с различными субъектами производственного процесса	способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами производственного процесса в условиях поликультурной среды
2.	ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	способы профессионального самопознания и саморазвития	обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации	способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы)
3.	ПКД-1	знание закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них	закономерности функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива	использовать методы психологической диагностики для решения профессиональных задач, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива	навыками использования методов психологической диагностики для решения профессиональных задач

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью,

		освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание способов психологического изучения личностных различий; способов профессионального самопознания и саморазвития; закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива	ОК-6	Тема 1. Предмет и методы современной психологии. Основные этапы развития психологии Тема 5. Индивидуально-психологические особенности личности	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы к зачету
		ПК-33	Тема 3. Введение в психологию личности Тема 4. Мотивационно-потребностная сфера	1.устный опрос	Вопросы к зачету
		ПКД-1	Тема 2. Деятельность и общение как категории психологии Тема 6 Эмоционально-волевая сфера Тема 7. Познавательные психические процессы		Вопросы к зачету

2	<p>умение взаимодействовать с различными субъектами производственного процесса;  обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации;  использовать методы психологической диагностики для решения профессиональных задач, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива</p>	ОК-6	<p>Тема 1. Предмет и методы современной психологии.  Основные этапы развития психологии  Тема 5.  Индивидуально-психологические особенности личности</p>	<p>1.устный опрос  2.решение задач</p>	Вопросы к зачету
		ПК-33	<p>Тема 3. Введение в психологию личности  Тема 4.  Мотивационно-потребностная сфера</p>	<p>1.устный опрос  2.эссе</p>	Вопросы к зачету
		ПКД-1	<p>Тема 2.  Деятельность и общение как категории психологии  Тема 6  Эмоционально-волевая сфера  Тема 7.  Познавательные психические процессы</p>	<p>1.устный опрос  2.эмпирическое исследование</p>	Вопросы к зачету
3	<p>владение способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами производственного процесса в условиях поликультурной среды;  способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы);  навыками использования методов психологической диагностики для решения профессиональных задач</p>	ОК-6	<p>Тема 1. Предмет и методы современной психологии.  Основные этапы развития психологии  Тема 5.  Индивидуально-психологические особенности личности</p>	<p>1.устный опрос  2.решение задач</p>	Вопросы к зачету
		ПК-33	<p>Тема 3. Введение в психологию личности  Тема 4.  Мотивационно-потребностная сфера</p>	<p>1.устный опрос  2.реферат</p>	Вопросы к зачету
		ПКД-1	<p>Тема 2.  Деятельность и общение как категории психологии  Тема 6  Эмоционально-волевая сфера  Тема 7.</p>	<p>1.устный опрос  2.эмпирическое исследование</p>	Вопросы к зачету

			Познавательные психические процессы		
--	--	--	-------------------------------------	--	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1: Методы психологии

Тема 2: Деятельность и общение как категории психологии.

Тема 3: Психологическая структура личности

Тема 4: Психологическая структура личности. Направленность личности.

Тема 5: Мотивационно-потребностная сфера личности

Тема 6: Темперамент и характер

Тема 7: Способности

Тема 8: Познавательные психические процессы. Память

Тема 9: Познавательные психические процессы. Мышление

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сутью вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность, не смог осветить вопрос, вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствует понимание основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Темы эссе

Тема 1. Моя профессиональная мотивация

Тема 2. Мои склонности и способности, и их соответствие будущей профессиональной деятельности

Тема 3. Анализ готовности к профессиональной деятельности (по результатам эмпирических

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

1. Ассоциативная психология 18 века.
2. Истоки экспериментальной психологии: Г. фон Гельмгольц, Э. Вебер, Г. Фехнер.
3. Физиологическая психология В. Вундта. Структурализм.
4. Функционализм.
5. Зарождение бихевиоризма: Дж. Уотсон.
6. Бихевиоризм Б. Скиннера.
7. Практика использования принципов классического бихевиоризма.
8. Теория социального научения А. Бандуры.
9. Периодизация психосексуального развития З. Фрейда.
10. Психологическая защита личности и ее механизмы.
11. Индивидуальная психология А. Адлера.
12. Гештальтпсихология: постановка проблемы.
13. Иерархия потребностей в гуманистической психологии А. Маслоу.
14. Идея самоактуализации в гуманистической психологии К. Роджерса.
15. Практическое применение идей гуманистической психологии.
16. Основные идеи когнитивной психологии.
17. Естественно-научное направление в отечественной психологии (конец 19-начало 20 века).
18. Зарождение экспериментальной психологии в России.
19. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского.
20. Принципы деятельностного подхода в отечественной психологии: С.Л. Рубинштейн, А.Н. Леонтьев.

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

## 2.4 Психологические задачи

**Задача 1.** Оцените приведенный список слов с точки зрения того, какие из них, будучи применяемыми к себе, в большей мере характеризуют людей с хорошей саморегуляцией

Надо, хочу, сомневаюсь, рассчитываю, могу, необходимо, выполню, надеюсь, умею, должен, обязан, рискну, подумаю, страшусь, решу, буду, стану, желаю, требую, настаиваю, раздумываю, посоветуюсь, опасаясь, колеблюсь, предполагаю, боюсь, мучаюсь, избегаю, непременно, попробую, справлюсь, обязательно, отложу, стремлюсь, добиваюсь, сдерживаюсь.

**Задача 2.** Определите, какие из перечисленных характеристик относятся к личности, а какие - не относятся.

Способности, убеждения, характер, моральные свойства, направленность, мотивы, мировоззрение, самосознание, отношения, активность, мышление, уровень личной культуры, навыки, талант, темперамент, инстинкты, знания, социальная установка, возрастные особенности, память, воля, желания, потребности, идеалы, самостоятельность, чувства, индивидуальность, авторитетность.

**Задача 3.** Прокомментируйте следующие высказывания. С какими из них вы согласны (не согласны) и почему? Какие из этих высказываний можно использовать в качестве определений сущности личности?

1. Человек в той мере субъект, в какой он - личность; организм - не субъект.
2. Личностью является лишь тот, кто обладает яркой индивидуальностью.
3. Личность - это человек, выделивший в процессе общественных отношений свое "Я" из "не-Я", активно воздействующий на "не-Я" в процессе своей сознательной целенаправленной деятельности.
4. Человек становится личностью благодаря самосознанию, которое позволяет ему свободно подчинять свое "Я" нравственному закону.
5. Личность - субъект и объект общественных отношений.
6. Человек, взятый в его социальном качестве, есть личность.

**Задача 4.** Выберите из следующего списка слова, относящиеся к темпераменту.

Трудолюбие, настойчивость, сознание, неуравновешенность, музыкальность, сообразительность, сензитивность, реактивность, экстраверсия, вспыльчивость, агрессивность, эмоциональность, педантичность, требовательность, принципиальность, быстрое переключение внимания, острота зрения, леность, высокие умственные способности, медлительность, гениальность, сила эмоциональной реакции, богатство мимики, глубина чувств.

**Задача 5.** Примите участие в споре двух мыслителей. Ответьте на вопрос Д. Дидро, Чья точка зрения вам ближе? Определите современную позицию по этому вопросу.

**К. Гельвеций:** «Все люди с обыкновенной организацией обладают одинаковыми умственными способностями».

**Д. Дидро:** «Господин Гельвеций, ответьте на маленький вопрос. Вот пятьсот только что родившихся детей, их готовы отдать вам на воспитание по вашей системе; скажите мне, скольких из них вы сделаете гениальными людьми? Почему не все пятьсот? ...Гении падают с неба. И на один раз, когда он встречает ворота дворца, приходится сто тысяч случаев, когда он падает мимо».

**Задача 6.** Определите, что из перечисленного списка можно отнести к способностям, а что - нельзя и почему.

Способность к прямохождению; способность представлять свои мысли и чувства в наглядных образах; способность к распознаванию запахов; способность к волевой регуляции поведения; способность к точному восприятию цветовых оттенков; способность к говорению; способность к игре на органе; способность к быстрому счету в уме; способность к языкам; способность к стихосложению; ораторские способности; педагогические способности; способности к кулинарии; способность к построению абстрактных мысленных конструкций; способность к комбинированию пространственных образов; способность к синтезу образного материала; способность к труду; способность к рефлексии; способность к общению с помощью языка; способность к саморазвитию.

**Задача 7.** Продолжите следующие высказывания.

1. Даже если в детском возрасте и проявилась какая-то способность, это совсем не является гарантией...
2. Чтобы способности реализовались, необходимо...
3. Нельзя говорить о наличии способностей к рисунку, если человека...
4. "Неспособность" к чему-либо обнаруживается, когда при прочих равных условиях человек...
5. При выраженных способностях родителей с большой вероятностью создаются...
6. Способность - это всегда *способность к чему-то*, к конкретной деятельности; задатки же сами по себе...
7. Задатки многозначны: один и тот же задаток может...

#### 2.4.1 Критерии оценки выполнения задания

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению задания сделан структурированный и детализированный анализ задачи, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению задания сделан не полный анализ задачи, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество</p>



	представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа не сделан детальный анализ ситуации, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в задаче.

## 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Классификации методов психологического исследования.
2. Основные методы психологии: наблюдение и эксперимент
3. Дополнительные методы: анкетирование, беседа, анализ продуктов деятельности
4. Этапы развития психики.
5. Сознание и его структура.
6. Сознание и бессознательное.
7. Самосознание. Роль других в формировании самосознания.
8. Содержательные характеристики понятия «личность».
9. Основные психологические теории личности.
10. Современные представления о структуре личности.
11. Личность и индивидуальность: основные параметры индивидуальных различий.
12. Роль биологических и социальных компонентов в развитии человека - теоретические позиции.
13. Индивидуальные и общественно-исторические аспекты деятельности.
14. Структура деятельности (содержательные, операционные и мотивационные компоненты).
15. Характеристика основных видов деятельности (труд, учение, игра)
16. Общение как вид деятельности.
17. Память, ее виды и свойства.
18. Приемы запоминания.
19. Нарушения памяти.
20. Развитие памяти.
21. Учет индивидуальных особенностей памяти в обучении.
22. Особенности и единство чувственной и логической ступеней познания.
23. Природа и виды мышления.
24. Развитие мышления.
25. Тесты интеллекта и коэффициент интеллекта.
26. Связь мышления и речи. Функции речи.
27. Динамика представлений о темпераменте в психологических теориях.
28. Темперамент как результат функционирования центральной нервной системы.
29. Типы темперамента.
30. Свойства темперамента.
31. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.

32. Задатки и способности.
33. Развитие способностей.
34. Виды способностей.
35. Интеллект. Проблема диагностики умственных способностей.
36. Достоинства и недостатки тестирования при диагностике способностей.

### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.6 Задания для эмпирического исследования

1. Обработка и интерпретация результатов исследования межполушарной асимметрии
2. Обработка и интерпретация результатов исследования типов темперамента
3. Обработка и интерпретация результатов исследования акцентуаций характера
4. Обработка и интерпретация результатов исследования уровня общих способностей
5. Обработка и интерпретация результатов исследования эмоциональной направленности
6. Обработка и интерпретация результатов исследования волевой саморегуляции

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Проведено выделение и краткое описание предмета психологического исследования в соответствии с темой. Обозначены цели, задачи и гипотеза исследования. Дана краткая характеристика метода исследования. Выявлены и зафиксированы условия проведения исследования. Дано описание хода выполнения исследования, включая указание необходимых способов получения эмпирических данных. Прилагается протокол исследования и данные самонаблюдения. Проведена обработка и дана интерпретация полученных результатов. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на причины и следствия из полученных результатов.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Проведено выделение и краткое описание предмета психологического исследования в соответствии с темой. Обозначены цели, задачи и гипотеза исследования. Дана краткая характеристика метода исследования. Выявлены и зафиксированы условия проведения исследования. Дано описание хода выполнения исследования, включая указание необходимых способов получения эмпирических данных. Прилагается протокол исследования и данные самонаблюдения. Проведена обработка полученных результатов. Демонстрируются достаточные теоретические знания. Интерпретация результатов поверхностна. Обучающийся недостаточно обосновывает свою точку зрения на причины и следствия полученных результатов. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Задание выполнено более чем на 2/3, но интерпретация дается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать полученные результаты, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе эмпирических данных. Собственная точка зрения на причины и следствия полученных результатов отсутствует. При устном ответе на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не</b>	Задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть.

## 2.7 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

Задание 2. Подготовка реферата

Задание 3. Подготовка к решению психологических задач

Задание 4. Обработка и интерпретация данных эмпирических исследований

### 2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к зачету

1. Предмет и отрасли психологии.
2. Основные этапы развития психологии.
3. Бихевиоризм и необихевиоризм.
4. Психоанализ и неопрейдизм.
5. Гуманистическая психология.
6. Основные методы психологии: наблюдение, эксперимент, тестирование
7. Дополнительные методы психологии: анкетирование, беседа, анализ продуктов деятельности.
8. Психика человека как основная категория отечественной психологии.
9. Понятие сознания. Структура сознания.
10. Бессознательное и его проявления.
11. Личность как категория психологии. Структура личности.
12. Представления об основных факторах и механизмах развития личности в отечественной психологии.
13. Мотивация, мотивы и их виды.
14. Потребности и их виды.
15. Самосознание личности.
16. Самооценка и уровень притязаний личности.
17. Основные виды деятельности (игра, учение, труд).
18. Понятие и функции эмоций и чувств. Формы переживания чувств.
19. Воля и её функции. Структура волевого действия. Формирование волевой саморегуляции и волевых качеств личности.
20. Теории темперамента. Психологическая характеристика типов темперамента.
21. Темперамент и индивидуальный стиль деятельности.
22. Характер, как психологическая категория, его природные и социальные предпосылки.
23. Акцентуированность характера. Типы акцентуаций.
24. Понятие о задатках и способностях. Качественная и количественная характеристики способностей.
25. Изучение способностей. Формирование и развитие способностей.
26. Виды, свойства, закономерности ощущений.
27. Характеристика свойств и особенностей восприятия.

28. Процессы, качества, закономерности памяти. Виды памяти.
29. Сущность и свойства внимания. Виды внимания
30. Роль мышления в познавательной деятельности человека. Мышление и речь. Формы мышления.
31. Виды мышления. Процессы мышления.
32. Виды, функции, свойства, природа воображения.

### 3.2 Тестовые задания

1. **Объектом изучения психологии выступает (-ют) ...** а) поступки людей б) деятельность в) психика г) сознание
2. **Индивидуально-своеобразной, природно обусловленной совокупностью динамических проявлений психики называется:** а) темперамент б) характер в) способности
3. **К основным видам деятельности человека А.Н. Леонтьев относит:** а) игру, учение, труд б) самообслуживание и труд в) рисование, лепку, конструирование
4. **Свойства человека, обусловленные биологическими факторами, - это...** а) задатки; б) лидерство; в) нравственность; г) гуманность;
5. **Крайние варианты нормы характера называются...** а) невротами б) акцентуациями в) патологиями г) психопатиями
6. **Способности, которые определяют успехи человека в отдельных видах деятельности (математические, литературные, технические и т.д.), – это способности...** а) общие б) учебные в) специальные г) практические
7. **Лабораторным, естественным, констатирующим, формирующим бывает метод...** а) экспериментальный б) наблюдения в) интервью г) самонаблюдения
8. **Психоанализ – это метод, введенный:** а) Э.Эриксоном б) З.Фрейдом в) Л.С.Выготским г) С.Холлом
9. **Гуманистическая школа психологии...** а) ориентирована на расцвет всех потенциальных возможностей человека б) сделала целью воспитания личностный рост в) отводит главную роль активности личности г) все ответы верны
10. **Бихевиоризм...** а) опирался на схему "S - R" б) превратил психологию в "психологию без психики" в) заложил идеи программированного обучения г) все ответы верны
11. **Мотив – это:** а) потребность б) внутреннее побуждение в) внешний стимул г) эмоция
12. **Конкретный человек во всем своеобразии его физических и психических черт – это...** а) личность б) индивидуальность в) субъект г) индивид
13. **Силой действующего раздражителя и функциональным состоянием рецептора определяется** а) качество ощущений б) интенсивность ощущений в) пространственная локализация раздражителей г) длительность ощущений
14. **Причиной возникновения произвольного внимания к любому объекту является** а) отсутствие цели деятельности б) постановка цели деятельности в) новизна раздражителя г) все ответы верны
15. **Мысленное объединение предметов и явлений по их общим и существенным признакам известно как** а) анализ б) экстраполяция в) обобщение г) предвосхищение
16. **Вид памяти, при котором особенно хорошо человек запоминает наглядные образы, цвет, лица и т. п. - это ... память.** а) эйдетическая, б) образная, в) феноменальная, г) эмоциональная.
17. **Элементом структуры сознания является** а) апперцепция б) классификация в) значение г) речь
18. **Самопознание субъектом своих внутренних психических актов и состояний называется** а) Я-концепция б) рефлексия в) эмоция г) переживание
19. **Сознательное регулирование человеком своего поведения и деятельности, направленное на преодоление трудностей, – это...** а) характер б) навык в) поступок г) воля
20. **Сильное кратковременное эмоциональное состояние взрывного характера, которому свойственно нарушение волевого контроля, – это...** а) аффект б) стресс в) тревожность г)

страсть

21. Установите последовательность этапов развития мышления в онтогенезе (по Дж. Брунеру) а) словесно-логическое б) наглядно-действенное в) наглядно-образное  
1 - \_\_\_\_, 2 - \_\_\_\_, 3 - \_\_\_\_
22. Определите основное назначение близнецового метода в психологии а) выявление роли генотипа в детерминации изучаемого признака б) выявление роли среды в детерминации изучаемого признака в) выявление относительной роли генотипа и среды в детерминации изучаемого признака
23. Установите соответствие между перечисленными свойствами и типами темперамента а) тревожный, ранимый, малообщительный б) спокойный, миролюбивый, надёжный в) общительный, уравновешенный, инициативный г) активный, импульсивный, беспокойный  
а) - \_\_\_\_, б) - \_\_\_\_, в) \_\_\_\_, г) \_\_\_\_
24. Какие из перечисленных свойств относятся к восприятию, а какие – к вниманию а) константность б) устойчивость в) переключаемость г) целостность  
восприятие - \_\_\_\_, \_\_\_\_, внимание \_\_\_\_, \_\_\_\_
25. Установите соответствие между теоретическими положениями и их авторами а) Л.С. Выготский б) Ж. Пиаже в) высшие психические функции развиваются в процессе социального взаимодействия г) интеллект – инструмент приспособления ребёнка к окружающей среде  
а) - \_\_\_\_, б) - \_\_\_\_
26. Установите соответствие а) мотив б) цель в) условия и 1) операции 2) деятельность 3) действие  
а) - \_\_\_\_, б) - \_\_\_\_, в) \_\_\_\_
27. Выберите наиболее правильные суждения а) личность формируется в деятельности б) всякая деятельность человека детерминирована только внутренними стимулами в) деятельность обусловлена только сознанием человека г) деятельность является решающим фактором формирования и развития активности личности
28. Выпишите из приведённого отрывка свойства индивида и особенности личности:  
«...По общему мнению односельчан, он был человек недоразвитый («придурковатый») ... с длинными руками, горбоносый, с вытянутыми, как у лошади, лицом. Ходил, раскачиваясь взад-вперед, медленно, поглядывал вокруг бездумно и ласково» (В. М. Шукшин)  
индивид –  
личность –
29. Из данных понятий постройте логический ряд так, чтобы каждое предыдущее понятие было родовым (более общим) по отношению к последующим а) радость б) чувство в) психика г) ликование
30. Соотнесите фазы мыслительного процесса и интеллектуальные эмоции  
*Фазы мышления:* а) постановка проблемы б) формирование гипотезы в) проверка гипотезы г) принятие решения  
*Интеллектуальные эмоции:* 1) догадка, озарение 2) динамика сомнения-уверенности 3) удивление 4) радость открытия истины  
а) - \_\_\_\_, б) - \_\_\_\_, в) \_\_\_\_, г) \_\_\_\_
31. Мысленное объединение предметов и явлений по их общим и существенным признакам известно как а) анализ б) синтез в) обобщение г) классификация
32. Индивидуальные особенности памяти выражаются в различной ... запоминания.  
а) быстроте б) прочности в) точности г) все ответы верны.
33. Вид мышления, опирающегося на непосредственное восприятие предметов. реальное преобразование в процессе действий с предметами, называется ... мышлением а) наглядно-действенным б) наглядно-образным в) словесно-логическим  
г) все ответы верны
34. Основанием разделения памяти на произвольную и произвольную является:  
а) ведущий анализатор б) предмет отражения в) активность субъекта г) вид деятельности
35. Сосредоточенность сознания на каком-нибудь предмете, явлении или переживании обеспечивает а) рефлексия б) восприятие в) внимание г) все ответы верны

36. Ассоциация ... объединяет два явления, связанные во времени или в пространстве  
а) по смежности б) по скорости в) по контрасту г) по смыслу
37. Внимание – это ... направленность сознания на определённый предмет, который при этом представляется ясно и отчётливо а) избирательная б) рассеянная в) распределённая г) все ответы неверны
38. Критерием сохранения информации в памяти является: а) воспроизведение б) узнавание в) доучивание г) все ответы верны.
39. Считается доказанным, что ... мышление является наиболее поздним продуктом исторического развития мышления а) наглядно-действенное б) наглядно-образное в) словесно-логическое г) интуитивное
40. Забывание обычно протекает как ... процесс а) произвольный б) произвольный в) произвольный г) все ответы неверны.
41. Задание представить картину природы по её описанию развивает ... а) репродуктивное воображение б) произвольную память в) продуктивное воображение г) словесно-логическое мышление
42. Мыслительная операция, основанная на выделении существенных свойств предметов и отвлечения от других, несущественных, - это ... а) экстраполяция б) абстрагирование в) анализ г) сравнение
43. Во внимании линию натурального и линию культурного развития выделял а) Л.С.Выготский б) С.Л.Рубинштейн в) В.С.Мерлин г) П.Я.Гальперин
44. Мгновенное осознание решения проблемы – это а) мышление б) интеллект в) инсайт г) эвристика
45. ... мышления характеризуется умением человека выдвигать новые задачи и находить пути их решения, не прибегая к помощи других людей а) широта б) глубина в) самостоятельность г) гибкость
46. Активное вмешательство исследователя в деятельность испытуемого с целью создания условий для установления психологического факта называется а) эксперимент б) анализ продуктов деятельности в) беседа г) анкетирование д) факторный анализ
47. Краткое, стандартизированное психологическое испытание, в результате которого делается попытка оценить тот или иной психический процесс или личность в целом, — это а) наблюдение б) эксперимент в) тестирование г) самонаблюдение д) анализ продуктов деятельности
48. Метод познания, который ограничивается регистрацией выявленных фактов в психолого-педагогических исследованиях, называется а) наблюдением б) констатирующим экспериментом в) формирующим экспериментом г) квазиэкспериментом д) опросом
49. Метод прослеживания изменений психики ребенка в процессе активного воздействия исследователя на испытуемого — это а) пилотажный эксперимент б) констатирующий эксперимент в) формирующий эксперимент г) включенное наблюдение
50. Эксперимент в психолого-педагогических исследованиях позволяет проверить гипотезы а) о наличии явления б) о наличии связи между явлениями в) как о наличии самого явления, так и связей между соответствующими явлениями г) о наличии причинной связи между явлениями

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
----------------------------------	---	---

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПОДБОР И АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Подбор и адаптация персонала» являются:

- формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков в области подбора персонала;
- формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, содержании, формах и методах профессиональной адаптации персонала, а также приобретение умений и практических навыков в разработке программ адаптации различных категорий сотрудников организации.

**Задачи** дисциплины «Подбор и адаптация персонала»:

- изучение процесса поиска и отбора персонала на предприятии на различных стадиях его развития;
- овладение навыками осуществления мероприятий по отбору сотрудников;
- ознакомление с основными понятиями, подходами в области профессиональной адаптации персонала в организации;
- ознакомление с основными методиками и технологиями введения в новую должность сотрудников компании после внутренних кадровых передвижений;
- формирование у обучаемых понимания целостного представления об основах адаптации личности, на освоение базовых знаний о специфике диагностики адаптации;
- формирование и развитие практических навыков анализа и самоанализа личности, оценки эффективности деятельности по адаптации персонала организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
2	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
3	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, и умение применять их на практике
4	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8);
2. Социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОПК-8).
3. Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала (ПК-3).
4. Основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала (ПК-3).
5. Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации (ПК-4).

6. Основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала (ПК-6).

**Уметь:**

1. Использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8).
2. Анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОПК-8).
3. Находить организационно-управленческие и экономические решения (ОПК-8).
4. Разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8).
5. Применять на практике методы деловой оценки персонала при найме (ПК-3).
6. Применять на практике методы разработки и внедрения программ трудовой адаптации (ПК-4).
7. Применять на практике методы профессионального развития персонала (ПК-6).

**Владеть**

1. Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8).
2. Навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8).
3. Методами деловой оценки персонала при найме (ПК-3).
4. Методами разработки и внедрения программ трудовой адаптации (ПК-4).
5. Методами профессионального развития персонала (ПК-6).

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Подбор и адаптация персонала» относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. Б.21**

Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов подбора и адаптации персонала в организациях.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление персоналом организации», «Регулирование рынка труда», «Основы кадровой политики», «Профессиональное развитие личности», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Оценка труда персонала», «Аудит и контроллинг персонала», «Тренинг «Фасилитация как инструмент командной работы», «Тренинг «Эффективная обратная связь».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен

**Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	самостоятельная работа	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Профессиональный подбор персонала и его этапы	7	20	4		6		10	
2	Методы подбора персонала	7	20	4		6		10	
3	Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	7	18	4		4		10	
4	Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала	7	18	4		4		10	
5	Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности	7	20	6		4		10	
6	Мероприятия по адаптации персонала	7	21	6		4		11	
	Экзамен	7	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>28</b>		<b>28</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Профессиональный подбор персонала и его этапы	8	20	2		2		16	

2	Методы подбора персонала	8	20	2		2		16	
3	Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	8	18	2		2		14	
4	Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала	8	18	2		2		14	
5	Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности	8	20	2		2		16	
6	Мероприятия по адаптации персонала	8	39	2		2		35	
	Экзамен	8	9					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>111</b>	<b>9</b>

### **Содержание тем (разделов) дисциплины**

#### **Тема 1. Профессиональный подбор персонала и его этапы**

Профессиональный подбор персонала. Этапы процесса найма. Понятие процесса и системы подбора персонала. Этапы подбора персонала. Проблемы и ошибки системы подбора персонала. Цели и задачи организации системы подбора в компании. Источники информации о подборе персонала. Создание кадровой комиссии; формирование требований к рабочим местам; объявление о конкурсе в средствах массовой информации; медицинское обследование здоровья и работоспособности кандидатов; оценка кандидатов на психологическую устойчивость; анализ увлечений и вредных привычек кандидатов; комплексная оценка кандидатов по рейтингу и формирование окончательного списка; заключение кадровой комиссии по выбору кандидатуры на вакантную должность; утверждение в должности, заключение контракта; оформление. Определение требований к должности, формирование критериев отбора. Требования к должности (Job Profile). Профессиональные стандарты. Разработка требований к должности (должностная инструкция, описание рабочего места, модель рабочего места, профиль требований к должности, профессиограмма, карта компетенций).

#### **Тема 2. Методы подбора персонала**

Критерии оценки персонала при подборе. Понятие «оценка персонала». Место функции оценки персонала в системе управления персоналом организации. Основные цели и формы оценки персонала. Ключевые показатели эффективности подбора персонала. Интервью и его виды, конкурсы, массовый набор. Методы и технологии оценки и отбора персонала. Процедура отбора персонала в организации. Заочное знакомство с кандидатом. Оформление анкетных данных. Анализ рекомендаций и опыта работы. Технологии использования кадрового резерва. Собеседование (интервью): основные виды, типы, этапы проведения. E-рекрутмент

#### **Тема 3. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации**

Понятие адаптации. Биологическая и социальная адаптация. Цели и задачи адаптации персонала. Трудовая адаптация персонала. Принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Разработка и внедрение программ трудовой адаптации. Управление процессом адаптации персонала организации. Виды социальной адаптации работников: первичная и вторичная адаптации; профессиональная, психофизиологическая, социально-

психологическая, санитарно-гигиеническая, экономическая. Кооперация с коллегами. Работа на общий результат. Документооборот в ходе адаптации персонала. Понятие и условия применения испытательного срока. Порядок оценки результатов адаптации. Основные критерии успешной адаптации работников в организации. Программы адаптации работников в фирмах зарубежных стран. Общие и специализированные программы адаптации в компаниях зарубежных стран. Развитие проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Онтогенетическая и филогенетическая адаптация. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. Адаптация и дезадаптация.

#### **Тема 4. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала**

Факторы, обуславливающие взаимосвязь профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации. Производственная адаптация и основные факторы, определяющие ее эффективность: характер, содержание, система организации труда; структура коллектива; система взаимоотношений; заработная плата; правила внутреннего трудового распорядка и состояние дисциплины труда. Непроизводственная адаптация: адаптация к бытовым условиям, непроизводственное общение, в период отдыха. Удовлетворенность персонала работой (трудом) в организации: понятие и элементы. Формы удовлетворенности трудом. Процесс формирования удовлетворенности трудом. Уровень удовлетворенности трудом. Лояльность работников. Исследование уровня удовлетворенности персонала работой в организации.

#### **Тема 5. Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности**

Первичные характеристики персонала, влияющие на адаптацию: пол, возраст, состояние здоровья и особенности физического развития, защитные реакции организма на изменение температуры, климата, состояние воздуха, освещенности, шум, вибрацию. Вторичные характеристики: образование, семейное положение, опыт работы, место жительства, вероисповедание и др. Сущность адаптивности сотрудников предприятия. Адаптивность и стрессоустойчивость персонала. Основные методики диагностики адаптивности и нервно-психической устойчивости сотрудников. Факторы неудовлетворенности работой (трудом). Факторы, обуславливающие лояльность работников. Этапы процесса формирования удовлетворенности трудом.

#### **Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала**

Особенности адаптации различных категорий работников. Основные этапы адаптации работников: оценка уровня подготовленности; ориентация; знакомство работника со своими обязанностями; действенная адаптация; функционирование. Сущность и содержание программ адаптации: общее представление о компании, политика организации, оплата труда, дополнительные льготы, охрана труда и техника безопасности, отношения с профсоюзом, служба быта, экономические факторы. Стажировка персонала. Специальные программы адаптации. Особенности адаптации различных категорий работников. Методики разработки программ адаптации различных категорий работников в соответствии с общей целью функционирования организации. Дезадаптация работников: понятие, признаки, условия. Регламентация процесса адаптации. Книга работника. Пошаговая инструкция введения в организацию. План введения в должность: календарь встреч с непосредственным руководителем, специалистом по подбору и адаптации персонала, план выполнения вверенных работ, форма отчетности. Формирование системы адаптации персонала в организации. Наставничество как способ повышения эффективности работы персонала.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов.

Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Подбор и адаптация персонала» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. 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: <http://www.iprbookshop.ru/93053.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Таран, О. Алгоритм успешного общения при подборе персонала: Лайфхаки для руководителей и HR / О. Таран. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-5889-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82775.html> , доступ по паролю

### **б) дополнительная литература:**

1. 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: <http://www.iprbookshop.ru/86771.html> , доступ по паролю
2. Иванова, С. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час / С. Иванова. —

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) [Ресурсы Интернет](#) [572-res1-1](#)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную

умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о



содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикации своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из

литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

#### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных

занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего экзамена.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	1. нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 2. социально-экономические проблемы и процессы в организации.	1. использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 2. анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; 3. находить организационно-управленческие и экономические решения; 4. разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений.	1. способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 2. навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.
2.	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	1. основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала); 2. основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала.	применять на практике методы деловой оценки персонала при найме.	методами деловой оценки персонала при найме.
3	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и	1. основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования	применять на практике методы разработки и внедрения программ трудовой адаптации.	методами разработки и внедрения программ трудовой адаптации.

		внедрения программ трудовой адаптации, и умение применять их на практике	системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.		
4	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике	1. основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.	применять на практике методы профессионального развития персонала.	методами профессионального развития персонала.

### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и

		инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание: нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности; социально-экономических проблем и процессов в организации.	ОПК-8	Тема 1. Профессиональный подбор персонала и его этапы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>



2	Умение: использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; анализировать социально- экономические проблемы и процессы в организации; находить организационно- управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы реализации организационно- управленческих и экономических решений.	ОПК-8	Тема 1. Профессиональн ый подбор персонала и его этапы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>
3	Владение: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; навыками разработки алгоритмов реализации организационно- управленческих и экономических решений.	ОПК-8	Тема 1. Профессиональн ый подбор персонала и его этапы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>

				<i>самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
4	Знание: основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора, и отбора персонала.	ПК-3	Тема 1. Профессиональный подбор персонала и его этапы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 2. Методы подбора персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
5	Умение: применять на практике методы деловой оценки персонала при найме.	ПК-3	Тема 1. Профессиональный подбор персонала и его этапы	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 2. Методы подбора персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

				задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	
6	Владение: методами деловой оценки персонала при найме.	ПК-3	Тема 1. Профессиональный подбор персонала и его этапы	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к экзамену
			Тема 2. Методы подбора персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к экзамену
7	Знание: основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.	ПК-4	Тема 3. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для	Вопросы/тестовые задания к экзамену

				<i>контрольной работы</i>	
			Тема 4. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 5. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
8	Умение: применять на практике методы профессионального развития персонала	ПК-4	Тема 3. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 4. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

				<i>тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
			Тема 5. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
9	Владение: методами разработки и внедрения программ трудовой адаптации	ПК-4	Тема 3. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 4. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 5. Сущность, цели, задачи и виды социальной	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

			адаптации	занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы	
10	Знание: основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	ПК-6	Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тесто вые задания к экзамену
11	Умение: обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом; оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; вести деловую переписку	ПК-6	Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тесто вые задания к экзамену
12	Владение: методами профессионального развития персонала	ПК-6	Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы,	Вопросы/тесто вые задания к экзамену

				задания для контрольной работы	
--	--	--	--	--------------------------------	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Профессиональный подбор персонала и его этапы.

Тема 2. Методы подбора персонала.

Тема 3. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации.

Тема 4. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала.

Тема 5. Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности.

Тема 6. Мероприятия по адаптации персонала.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.
--	--

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Использование имитационных методов оценки при отборе персонала.
2. Современные методы тестирования и использование их технологии отбора персонала.
3. Современные технологии отбора персонала с использованием балльного метода.
4. Кадровые интервью и организация их проведения.
5. Источники и анализ первичной информации о персонале.
6. Источники и методы привлечения персонала.
7. Принципы и методы отбора персонала.
8. Сущность, цели и задачи адаптации.
9. Основные виды адаптации.
10. Первичная и вторичная адаптации.
11. Профессиональная адаптация работника.
12. Психофизиологическая адаптация.
13. Социально-психологическая адаптация.
14. Производственная и непроизводственная адаптации.
15. Первичные характеристики персонала, влияющие на адаптацию.
16. Вторичные характеристики сотрудников и их влияние на адаптацию в коллективе.
17. Особенности адаптации различных категорий работников.
18. Этапы адаптации работников предприятия.
19. Программы адаптации.
20. Наставничество и коучинг в адаптации персонала.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

## 2.3 Тематика докладов

1. Определение потребности в кадрах в зависимости от формы собственности на средства производства.
2. Организация процесса адаптации персонала.
3. Управление мобильностью персонала в организации.
4. Организация непрерывного обучения персонала в производстве.



5. Система подбора персонала и организация его профориентации.
6. Моделирование трудовой карьеры.
7. Основные критерии успешной адаптации сотрудника.
8. Особенности адаптации персонала в фирмах зарубежных стран.
9. Адаптивность и ее диагностика.
10. Признаки дезадаптации.
11. Основные причины дезадаптации.
12. Организационно-административная адаптация.
13. Экономическая адаптация.
14. Санитарно-гигиеническая адаптация.
15. Адаптация к интенсивности труда.
16. Адаптация к рабочему времени в трудовом коллективе.
17. Психологическая структура личности и адаптация работника.
18. Стресс и стрессоустойчивость.
19. Условия труда и адаптация работника.
20. Основные факторы производственной среды, влияющие на адаптацию персонала.
21. Особенности адаптации выпускников вузов.
22. Адаптация рабочих и рядовых сотрудников.
23. Актуальные проблемы адаптации специалистов, служащих, инженерно-технических работников.
24. Особенности первичной адаптации молодых специалистов.
25. Адаптация руководителей среднего и высшего звена.
26. Особенности адаптации сотрудников удаленных офисов.
27. Основные факторы, определяющие уровень и устойчивость адаптации.
28. Наставничество и ученичество как формы трудовой адаптации в современной организации.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Наставничество и коучинг на этапах адаптации персонала организации.
2. Сущность, составляющие и формы удовлетворенности трудом персонала организации, факторы удовлетворенности и неудовлетворенности работой.
  1. Основные критерии успешной адаптации работников в организации.
  2. Зарубежный опыт адаптации персонала.
  3. Характерные особенности адаптации руководителей.
  4. Основные признаки и условия дезадаптации персонала организации.

5. Сущность основных методик диагностики адаптивности и нервно-психической устойчивости работников.
6. Сущность и характерные особенности первичной и вторичной адаптации персонала.
7. Требования нормативно-правовых документов к адаптации персонала.
8. Необходимость, составляющие и основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации работников.
9. Сущность и характерные особенности профессиональной адаптации работника.
10. Сущность и характерные особенности психофизиологической адаптации работников.
11. Сущность и характерные особенности социально-психологической адаптации работников.
12. Сущность и характерные особенности производственной и непроизводственной адаптации работников.
12. Адаптация к внепроизводственному общению и в период отдыха.
14. Испытательный срок и адаптация работника.
15. Основные методы адаптации.
16. Стадии адаптации сотрудника предприятия.
17. Наставничество и коучинг в адаптации персонала.
18. Контроль реализации и оценка эффективности программы адаптации персонала организации.
19. Факторы, определяющие процесс отбора персонала.
20. Низкоэффективная система подбора персонала – причина текучести кадров.
21. Описание модели рабочего места - фактор подбора кадров.
22. Процесс найма персонала.
23. Схема найма персонала.
24. Этапы профессионального отбора персонала.
25. Внутренние источники найма.
26. Внешние источники найма.
27. Методы подбора персонала.
28. Методы поиска и подбора кадров.
29. Телефонные собеседования.
30. Проведение собеседования в организации.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Составьте собственную автобиографию.

Задание 2. Составьте собственную рекомендательную характеристику.

Задание 3. Разработайте бланки рекламных объявлений на две должности (Пакет документов по Управлению персоналом).

Задание 4. Составьте собственное резюме.

Задание 5. Разработайте бланк телефонного интервью.

Задание 6. Раскройте смысл профессионального развития, его цели и задачи.

Задание 7. Составить программу трудовой адаптации молодых специалистов какой-либо специальности (по выбору) конкретного предприятия.

Задание 8. Сформулировать задачи профессиональной адаптации.

Задание 9. Охарактеризовать мероприятия по организационной адаптации молодых специалистов.

Задание 10. Охарактеризовать мероприятия по организационной адаптации молодых специалистов.

Задание 11. Подготовить пакет диагностических методик с целью профессиональной адаптации персонала.

Задание 12. Разработать план мероприятий по стажировке персонала конкретного предприятия.

Задание 13. Разработать инструментарий для диагностики адаптации персонала.

Задание 14. Разработать оценочный лист адаптации работников (лист оценки деятельности и особенностей личностных качеств работника).

Задание 15. Определить направления диагностики процесса профессиональной адаптации персонала с помощью кадрового аудита.

Задание 16. Разработать план мероприятий по функционированию и обеспечению системы наставничества в организации.

Задание 17. Составить должностную инструкцию желаемой профессии. Сформулировать цель и задачи составления должностных инструкций.

Задание 18. Сформулировать положительные и отрицательные последствия адаптации персонала.

Задание 19. Оценить возможное соотношение активной и пассивной адаптации персонала организации.

Задание 20. Описать ключевые моменты технологии быстрого включения в работу.

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

1.

## **2. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы**

1. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности, называется:

- а) первичная адаптация;
- б) вторичная адаптация;
- в) психофизиологическая адаптация;
- г) единичная адаптация;
- д) открытая адаптация.

2. Взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенном включении работника в процесс производства в новых для него условиях труда и отдыха:

- а) переобучение;
- б) трудовая адаптация;
- в) профориентация.

3. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации.

4. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) вознаграждать за достижение стандарта;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты.

5. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования.

6. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:

- а) систему переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен;
- б) привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта;
- в) меры явного и скрытого воздействия (санкции, наказания);
- г) все ответы верны.

7. Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения.

8. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) вознаграждать за достижение стандарта;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты.

9. Психологическое обследование и оценка соответствия индивидуальных особенностей личности требованиям отдельных профессий – это \_\_\_\_\_ форма профконсультации.

- а) информационно-справочная;
- б) психодиагностическая;
- в) психокоррекционная;
- г) медицинская.

10. \_\_\_\_\_ - приспособление человека к профессиональным, социальным и психологическим факторам трудовой деятельности и формирование у субъекта индивидуального стиля деятельности

- а) профессиональная адаптация;
- б) подбор кадров;
- в) психологический отбор;
- г) психологическое обеспечение профессиональной деятельности.

11. Оценка соответствия выполненных персоналом задач (целей) и затрат на их достижение – это...

- а) оценка результативности персонала;
- б) оценка эффективности персонала;
- в) оценка качества персонала;
- г) все ответы верные.

12. Профессиограмма – документ, который:

- 1) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- 2) представляет собой «портрет» идеального сотрудника;
- 3) полностью совпадает с содержанием должностной инструкции;
- 4) дает краткую профессиональную и биографическую характеристики работника;

13. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- 1) самопроявившиеся кандидаты;
- 2) безработные;

- 3) неквалифицированные работники;
- 4) «хай-по»;

14. Краткая трудовая биография кандидата:

- 1) профессиограмма;
- 2) карьерограмма;
- 3) анкета сотрудника;
- 4) должностная инструкция.

15. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- 1) психологические тесты;
- 2) проверка знаний;
- 3) проверка профессиональных навыков;
- 4) графические тесты.

16. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- 1) психологические тесты;
- 2) проверка знаний;
- 3) проверка профессиональных навыков;
- 4) графический тест.

17. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- 1) анализ анкетных данных;
- 2) профессиональной испытание;
- 3) экспертиза почерка;
- 4) рекомендации близких родственников кандидата.

18. Если в ходе собеседования выясняется, что кандидат явно не соответствует требованиям должности, то, когда лучше сообщить ему «вы нам не подходите»?

- 1) сразу же, как только становится ясным несоответствие кандидата предъявляемым требованиям;
- 2) в конце собеседования;
- 3) сообщить по телефону после собеседования или письменно;
- 4) при повторном обращении кандидата.

19. Какая характеристика теста является ключевой при его включении в процесс отбора?

- 1) действенность;
- 2) масштабность;
- 3) преемственность;
- 4) уровень сложности.

20. Какой из методов отбора кандидатов в мировой практике считается наиболее надежным?

- 1) графология;
- 2) астрология;
- 3) неструктурированное интервью;
- 4) анализ рекомендаций;

21. Личностные особенности сотрудника, необходимые для успешного выполнения деятельности, сформулированы в:

- 1) должностной инструкции;
- 2) описание рабочего места;
- 3) профессиограмме;
- 4) гистограмме;

22. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- 1) анализ анкетных данных;

- 2) профессиональное тестирование (испытание);
- 3) экспертиза почерка;
- 4) рекомендации близких родственников кандидата;

23. На каком этапе отбора персонала применяются деловые игры?

- 1) на этапе первичного отбора;
- 2) отборочного интервьюирования;
- 3) повторного интервьюирования;
- 4) на предварительном этапе;

24. На собеседовании с кандидатом на вакантную должность целесообразно предоставить ему возможность задать свои вопросы:

- 1) в начале встречи;
- 2) конце встречи;
- 3) в любое время по ходу собеседования;
- 4) нецелесообразно предоставлять такую возможность.

25. Наиболее пригодным документом для достаточного быстрого обзора профессионального и личностного развития и становления кандидата является:

- 1) заключение графологической экспертизы;
- 2) резюме;
- 3) медицинское заключение;
- 4) образовательные свидетельства.

26. Наиболее распространенными в настоящее время методами первичного отбора персонала являются (при необходимости отметить несколько методов):

- 1 – собеседование;
- 2 – анализ резюме;
- 3 – тестирование;
- 4 – анализ анкетных данных;
- 5 – графологическая экспертиза.

- 1) 1,2,3;
- 2) 2,3,4;
- 3) 2,3;
- 4) 2,4

27. Начальным этапом процесса найма персонала является:

- 1) определение источников и путей покрытия потребности в персонале;
- 2) проведение собеседования с кандидатом;
- 3) анализ содержания работы и требований к кандидату;
- 4) установление требований к кандидату на должность.

28. Основная цель первичного отбора состоит в:

- 1) изменении статуса человека в организации;
- 2) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности;
- 3) установлении требований к кандидатам на вакантную должность;
- 4) рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам.

29. Определите проблему, которая может возникнуть при проведении собеседований как инструмента отбора кадров:

- 1) небольшое количество претендентов;
- 2) избыток информации для принятия решений;

- 3) оценка по первому впечатлению;
- 4) сложность обработки полученной при собеседовании информации.

30. Определите проблему, которая может возникнуть при проведении собеседований как инструмента отбора кадров:

- 1) слишком большое количество претендентов;
- 2) ошибка «по контрасту»;
- 3) избыток информации для принятия решения;
- 4) сложность обработки полученной при собеседовании информации.

31. Опыт работы в аналогичной должности:

- 1) гарантирует компетентность будущего сотрудника;
- 2) является главной предпосылкой успешной адаптации;
- 3) выступает одним из критериев предварительной оценки претендентов на вакансию;
- 4) является первичным и самым важным условием при приеме на работу.

32. Открытые вопросы на собеседовании предполагают:

- 1) ответы «Да» или «Нет», либо сообщение конкретных сведений;
- 2) развернутые содержательные ответы, не ограниченные никакими рамками;
- 3) подсказку, какой тип ответа ожидается;
- 4) избежание недопонимания или неверного понимания.

33. «Охотники за головами» — это:

- 1) агенты, выполняющие очень дорогостоящую услугу по поиску тех кандидаты, на кого есть постоянный спрос; разыскивается конкретный человек и ему напрямую делается предложение;
- 2) это консультанты, которые не только осуществляют набор на работу, но также и отбирают служащих, главным образом машинисток, мелкий персонал административных учреждений или штат магазинов;
- 3) консультанты по отбору штата для управления, для пополнения управленческого, профессионального штата, или штата специалистов;
- 4) специалисты, которые часто меняют место работы.

34. После какой процедуры принимается решение о назначении претендента на вакантную должность?

- 1) после повторного интервью;
- 2) после первичного отбора;
- 3) после адаптации;
- 4) после окончания испытательного срока.

35. При необходимости массового подбора сотрудников обычно используются следующие методы:

- 1) размещение объявления о вакансиях в Интернете;
- 2) «headhunting» («охота за головами»);
- 3) стажировки молодых специалистов в компании;
- 4) подбор через частные кадровые агентства.

### 3.

#### 2.6.1 Критерии оценки выполнения тестовых заданий для самостоятельной работы

Тестирование представляет собой систему кратких заданий, позволяющую проводить процедуру автоматизированного измерения качества достижения целей обучения, уровня знаний и умений обучающегося.

### Критерии оценивания

% выполнения	Результат прохождения тестирования
60-100	Положительно
0-59	Отрицательно

4.

#### 5. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Основные формы разработки требований к должности (должностная инструкция, описание рабочего места, модель рабочего места, профиль требований к должности, профессиограмма).
2. Современные технологии набора персонала (скрининг, рекрутинг, executive search).
3. Понятие профессиональной адаптации.
4. Сущность основных методов координации деятельности подразделений и специалистов по управлению процессами профориентации и адаптации.
5. Понятие адаптации персонала, характеристика основных видов, оказывающие влияние факторы.
6. Понятие трудовой адаптации персонала.
7. Содержание основных принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.
8. Сущность и характерные особенности психофизиологической адаптации работников.
9. Сущность и характерные особенности социально-психологической адаптации работников.
10. Сущность и характерные особенности производственной и непроизводственной адаптации работников.
11. Первичные характеристики персонала и их влияние на адаптацию.
12. Вторичные характеристики персонала и их влияние на адаптацию.
13. Различные категории работников и характерные особенности их адаптации.
14. Содержание и реализация этапов адаптации персонала организации.
15. Понятие, виды и содержание программ адаптации работников.
16. Общая программа адаптации работника.
17. Специальные программы адаптации работников.
18. Наставничество и коучинг на этапах адаптации персонала организации.
19. Сущность, составляющие и формы удовлетворенности трудом персонала организации, факторы удовлетворенности и неудовлетворенности работой.
20. Понятие уровня удовлетворенности трудом, лояльность работников и характеристика этапов процесса формирования удовлетворенности трудом.
21. Категории условий труда в организации, источники и факторы, влияющие на удовлетворенность трудом.
22. Основные методики, организация и проведение исследования удовлетворенности персонала работой.

#### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;



<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;
--	---

### 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

#### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Факторы, определяющие процесс отбора персонала.
2. Низкоэффективная система подбора персонала – причина текучести кадров.
3. Описание модели рабочего места - фактор подбора кадров.
4. Процесс найма персонала.
5. Схема найма персонала.
6. Этапы профессионального отбора персонала.
7. Внутренние источники найма.
8. Внешние источники найма.
9. Методы подбора персонала.
10. Методы поиска и подбора кадров.
11. Телефонные собеседования.
12. Проведение собеседования в организации.
13. Беседа по найму.
14. Интервью как метод отбора кадров.
15. Тестирование при приеме на работу.
16. Освидетельствование профессиональной пригодности.
17. Профессиональная пригодность работника.
18. Методы оценки профпригодности.
19. Использование рекомендаций при найме на работу.
20. Предмет, задачи, основные понятия и категории профессиональной адаптации.
21. Понятие профессиональной адаптации.
22. Сущность основных методов координации деятельности подразделений и специалистов по управлению процессами профориентации и адаптации.
23. Понятие адаптации персонала, характеристика основных видов, оказывающие влияние факторы.
24. Понятие трудовой адаптации персонала.
25. Содержание основных принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.
26. Сущность и характерные особенности первичной и вторичной адаптации персонала.
27. Требования нормативно-правовых документов к адаптации персонала.
28. Необходимость, составляющие и основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации работников.
29. Сущность и характерные особенности профессиональной адаптации работника.
30. Сущность и характерные особенности психофизиологической адаптации работников.
31. Сущность и характерные особенности социально-психологической адаптации работников.
32. Сущность и характерные особенности производственной и непроизводственной адаптации работников.
33. Первичные характеристики персонала и их влияние на адаптацию.
34. Вторичные характеристики персонала и их влияние на адаптацию.
35. Различные категории работников и характерные особенности их адаптации.
36. Содержание и реализация этапов адаптации персонала организации.
37. Понятие, виды и содержание программ адаптации работников.
38. Общая программа адаптации работника.
39. Специальные программы адаптации работников.
40. Наставничество и коучинг на этапах адаптации персонала организации.

41. Сущность, составляющие и формы удовлетворенности трудом персонала организации, факторы удовлетворенности и неудовлетворенности работой.
42. Понятие уровня удовлетворенности трудом, лояльность работников и характеристика этапов процесса формирования удовлетворенности трудом.
43. Категории условий труда в организации, источники и факторы, влияющие на удовлетворенность трудом.
44. Основные методики, организация и проведение исследования удовлетворенности персонала работой.
45. Основные критерии успешной адаптации работников в организации.
46. Зарубежный опыт адаптации персонала.
47. Характерные особенности адаптации руководителей.
48. Основные признаки и условия дезадаптации персонала организации.
49. Сущность основных методик диагностики адаптивности и нервно-психической устойчивости работников.
50. Составляющие организационного механизма и инструментарий управления профориентацией и адаптацией персонала организации.
51. Управление процессами адаптации на предприятии.
52. Адаптация к внепроизводственному общению и в период отдыха.
53. Испытательный срок и адаптация работника.
54. Основные методы адаптации.
55. Стадии адаптации сотрудника предприятия.
56. Наставничество и коучинг в адаптации персонала.
57. Контроль реализации и оценка эффективности программы адаптации персонала организации.
58. Стажировка персонала.
59. Адаптация персонала как метод повышения эффективности организации.
60. Профессиональная ориентация персонала: ее сущность и аспекты.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Отбор персонала – это:
  - а) процесс изучения психологических и профессиональных качеств работника с целью установления его пригодности для выполнения обязанностей на определенном рабочем месте или должности и выбора из совокупности претендентов наиболее подходящего с учетом соответствия его квалификации, специальности, личных качеств и способностей характеру деятельности, интересам организации и его самого;
  - б) положительные последствия, благо;
  - в) принятие решений о целях, средствах и действиях путем целенаправленной сравнительной оценки различных альтернативных действий в ожидаемых условиях и в соответствии с выбранными приоритетами развития объекта планирования (территории);
  - г) нематериальная форма товара, представленная набором благ, покупая который потребитель рассчитывает получить определенную пользу.
2. Разъяснение и демонстрация приемов работы непосредственно на рабочем месте — это:
  - а) инструктаж;
  - б) ротация;
  - в) лекция.
3. Трудовая адаптация — это:
  - а) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик человека требованиям должности или рабочего места;
  - б) первоначальное вхождение молодого человека в постоянную трудовую деятельность;
  - в) ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией.
4. Компетенции — это:
  - а) стиль руководства;

- б) ценности и личностные качества, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
5. Способность сознательно управлять своим психическим миром в связи с требованиями социальной среды или условиями выполняемой трудовой деятельности — это:
- а) саморегуляция;
- б) самосознание;
- в) самопознание;
- г) самоактуализация.
6. Этап волевого акта, связанный с выбором цели и способа действия — это:
- а) алгоритм деятельности;
- б) принятие решений;
- в) профессиональное мышление;
- г) прием информации.
7. Основными компонентами трудового потенциала работника являются:
- а) профессиональные знания, умения, навыки;
- б) трудовая мотивация, профессиональные умения, навыки;
- в) психофизиологический, социально-демографический, квалификационный, личностный;
- г) здоровье, возраст, трудовая мотивация, потенциал к развитию.
8. Метод сбора информации путем непосредственного, целенаправленного и систематического восприятия и регистрации социально-психологических явлений
- а) наблюдение;
- б) анализ документов;
- в) опрос;
- г) эксперимент;
9. Краткое, стандартизированное, обычно ограниченное во времени испытание...
- а) тесты;
- б) опросники;
- в) интервью;
- г) эксперимент.
10. Анкетирование, как метод социально- психологического исследования — это:
- а) целенаправленная, заранее запланированная беседа с испытуемым;
- б) краткое стандартизированное задание, ограниченное во времени и направленное на изучение отдельных индивидуальных особенностей личности;
- в) преднамеренное, целенаправленное восприятие и регистрация социальных фактов, явлений;
- г) письменная система вопросов, направленная на выявление мнений или оценок.
11. Стажировка — это:
- а) адаптация рабочих и рядовых сотрудников;
- б) формирование нового организационного устройства, адекватного характеру изменений внешней среды;
- в) деятельность по приобретению опыта работы или повышение квалификации по специальности, а также работа по специальности в течение определённого испытательного срока, называемого испытательным стажем, для определения возможности зачисления на штатную должность;
- г) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида.
12. Психологический такт — это:
- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;

г) умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроения.

13. Нормы — это:

а) стиль руководства;

б) совокупность формальных и неформальных требований, предъявляемых организацией по отношению к своим сотрудникам;

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

14. К поведенческим чертам личности можно отнести:

а) внешность;

б) благополучие;

в) самоуверенность;

г) доброту.

15. Установка — это:

а) консультирование;

б) устойчивая склонность людей определенным образом воспринимать объект, проблему;

в) эмоциональная оценка деловым сообществом форм и результатов деятельности организации;

г) планирование и реализация усилий организации.

16. Организационные ценности — это:

а) стиль руководства;

б) предметы и явления организационной жизни, существенно важные, значимые для духовной жизни работников;

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

17. Трудовой процесс — это:

а) совокупность действий исполнителя или группы исполнителей по преобразованию предметов труда в его продукт, выполняемых на рабочих местах;

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) первоисточник мотивации, это нужда в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

18. Должность — это:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) совокупность основных качеств человека, которые остаются относительно стабильными при различных изменениях на протяжении всей его жизни;

в) формирование нового организационного устройства, адекватного характеру изменений внешней среды;

г) штатная единица организации, первичный элемент в структуре управления ею, характеризующийся совокупностью прав, обязанностей и ответственности работника, выполняемыми ими трудовыми функциями, границами компетенции, правовым положением.

19. Профессиональная адаптация персонала:

а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;

б) активное освоение профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов; способов принятия решений для начала в стандартных ситуациях;

в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;

г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

20. Социально-психологическая адаптация:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;
- в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;
- г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

21. Соппротивление изменениям – это:

- а) формирование нового организационного устройства, адекватного характеру изменений внешней среды;
- б) процесс позитивных качественных изменений в организации, затрагивающий способы, средства деятельности и взаимодействия людей и отражающийся в трансформации организационной структуры;
- в) многогранное явление, вызывающее непредвиденные отсрочки, дополнительные расходы и нестабильность процесса изменений;
- г) тарифная система.

22. Адекватная самооценка — это:

- а) способность к самонаблюдению, самоконтролю, критичности и коррекции своего поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

1. Анализируя свои отношения с подчиненными, руководитель должен:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) пригласить квалифицированного консультанта;
- г) подавить волю подчиненного.

23. Психофизиологическая адаптация характеризует:

- а) приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда;
- б) приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения;
- в) изучение технологического процесса;
- г) усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре.

24. Инструктаж, ротация, ученичество и наставничество относятся к:

- а) методам управления персоналом;
- б) методам обучения на рабочем месте;
- в) методам оценки персонала.

25. На какой стадии трудовой адаптации работник получает информацию о новой ситуации в целом, о критериях оценки различных действий, об эталонах, нормах поведения:

- а) ознакомления;
- б) приспособления;
- в) ассимиляции.

26. Система психолого-педагогических и медицинских мероприятий по изучению и оценке способностей и функциональных возможностей человека с целью оказания ему помощи в выборе профессии – это профессиональная (ое)... \_\_\_\_\_

- а) консультация
- б) самоопределение
- в) обучение
- г) воспитание

27. Документ, описывающий основные функции сотрудника, занимающего определенное рабочее место, называется...

- а) должностной инструкцией
- б) трудовой книжкой
- в) медицинской книжкой
- г) этическим кодексом

28. Напряжение, вызванное однообразием выполняемых действий, невозможностью переключения внимания, повышенными требованиями к концентрации и устойчивости внимания, — это...

- а) утомление
- б) монотония
- в) многоаспектность

29. Временное снижение работоспособности под влиянием длительного воздействия нагрузки — это...

- а) переутомление
- б) отказ от работы
- в) утомление

30. Метод профессионального обучения, заключающийся в плановом переходе сотрудника с одной должности на другую в установленном порядке и через определенные промежутки времени...

- а) инструктаж
- б) ученичество и наставничество
- в) деловая игра
- г) ротация должностей

31. Выделение из общего числа претендентов людей, которые с наибольшей вероятностью будут успешно справляться с работой и соответствовать требованиям организации, — это:

- а) отсеивание
- б) обучение
- в) консультация
- г) увольнение

32. Понятие «аварийная личность» введено:

- а) Тейлором
- б) Риппом
- в) А. К. Гастевым
- г) Н.А. Бернштейном

33. Система мероприятий, направленных на создание психологических условий, необходимых для эффективного решения трудовых задач, гармоничного профессионального развития личности, сохранения и восстановления психического здоровья работников, — это:

- а) профессиональная адаптация
- б) подбор кадров
- в) психологический отбор
- г) психологическое обеспечение профессиональной деятельности

34. Метод прямого восприятия исследуемого объекта на основе регистрации избранных единиц, характеризующих особенности изучаемой деятельности, поведения личности, коллектива, называется:

- а) беседой
- б) наблюдением
- в) экспериментом
- г) тестированием

35. Метод стимулирования, при котором работники, выполняя предъявляемые к ним требования, приобретают определенные выгоды, повышающие их благосостояние

- а) психологический
- б) социальный

- в) экономический
- г) дисциплинарный

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Иностранный язык в профессиональной сфере являются:

- языковой компетенции: знание фонетических, лексических и грамматических единиц.
- дискурсивной компетенции: способность строить целостные логические высказывания в процессе устной и письменной профессионально значимой коммуникации
- социолингвистической и стратегической компетенций: знание и умение использовать информацию о социальных и культурных особенностях коммуникации в иноязычной среде, в том числе в условиях дефицита языковых средств

**Задачи** дисциплины Иностранный язык в профессиональной сфере заключаются в:

1. закрепить речевые нормы английского языка как основного средства международного общения;
2. познакомить с алгоритмами и инструментами решения актуальных задач в области коммуникации в сфере профессиональной деятельности, а также в иных сферах жизнедеятельности (социальной, научной, бытовой);
3. увеличить скорость и улучшить качество чтения, обучить пользоваться следующими видами чтения: ознакомительным, изучающим (аналитическим), просмотровым и поисковым;
4. способствовать освоению новых и закреплению известных грамматических явлений и структур;
5. научить студентов логично излагать свои мысли, в том числе в форме эссе;
6. научить составлять резюме, аннотации, деловые письма, автобиографию;
7. выработать и углубить уже имеющиеся навыки разных видов чтения;
8. увеличить объем активного (500 единиц) и пассивного (00 единиц) профессионального словаря;
9. улучшить качество устной речи в части произношения (артикуляция, интонация, мелодика речи).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Словообразовательные модели и морфемы (суффиксы существительных: -er, -(t)ion, ~(t)eur, -merit, -ism, -age, -ian, -age, -ance, -merit, -th, -ity, -(t)ure; префиксы: in-, im-, im-dis-, en-(em)-, re-; суффиксы прилагательных: -y, -ive, -ful, -ic. -cd. суффиксы и префиксы глаголов: -ify, -ate, de-, re-, over-; сложные слова и слова, соотнесенные по конверсии; интернациональные слова); Систему форм и функций глагола; Основные речевые конструкции и обороты;

2. Основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания, элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями;

Иметь представление о стиле научной прозы, стиле документов;

Лексический минимум в объеме не менее 1000 новых слов и фразеологических единиц общего и терминологического характера.

3. Произносительную норму современного английского языка;

Совокупность наиболее устойчивых и традиционных грамматических явлений языковой системы.

### **Уметь:**

1. Делать устные и письменные сообщения, последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание с опорой на изученные речевые модели и

готовые формулы речи, практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте

2. Писать правильно графически и орфографически в пределах активного лексического минимума, читать про себя и понимать без перевода на русский язык незнакомый адаптированный и неадаптированный текст, читать и переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывая пройденный грамматический материал и тематику, свободно, правильно в звуковом и интонационном отношении читать вслух подготовленный отрывок, а также текст, где вся лексика и грамматические структуры усвоены в устной речи

3. Понимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

#### **Владеть:**

1. Навыками чтения, говорения, аудирования и письма в пределах изученных устных тем, жанров академического и делового письма (аннотация, реферат, конспект, резюме и пр., с использованием нормативной грамматики, грамматических форм и конструкций и моделей в письменной и устной речи по тематике, предусмотренной программой

2. Культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей, систематизации задач и выбору путей их достижения, культурой устной и письменной речи.

3. Системой лингвистических знаний, включая знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной сфере относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.22.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Русский язык и культура профессиональной речи, Критическое мышление и аргументация, Обучение учению, Культурология, Современные информационные технологии, Иностранный язык

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Практика профессионального перевода, Спецдисциплина на иностранном языке, Введение в профессию с основами профессиональной этики.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

#### **Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	Тотальная работ	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Учебный контракт. Профессиональный трек, личный бренд. (Personal brand)	3	14			8		6	
2	Коммуникация и профессиональная этика. (Ethics code)	3	18			8		10	
3	Литература, кинематограф, художественное искусство и неформальное общение. (Informal communication)	3	20			10		10	
4	Обучение в течение всей жизни мотивационное и сопроводительное письмо в университет. (Motivation letter or Statement of Purpose)	3	16			10		6	
5	Научные гранты и прикладные исследования. (Grants and applied science)	4	18			8		10	
6	Методы и методология научного исследования: тест, эксперимент и интервью. (Scientific methodology and analysis)	4	20			10		10	
7	Графики и таблицы, описание и работа с данными. (Graphs and data)	4	16			10		6	
8	Презентация портфолио. Обратная связь. (Portfolio and feedback)	4	14			8		6	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		<b>8</b>					<b>8</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>			<b>72</b>		<b>72</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа		
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия			Интерактив
1	Учебный контракт. Профессиональный трек, личный бренд. (Personal brand)	3	16			2		14	
2	Коммуникация и профессиональная этика. (Ethics code)	3	16			2		14	
3	Литература, кинематограф, художественное искусство и неформальное общение. (Informal communication)	3	18			4		14	
4	Обучение в течение всей жизни мотивационное и сопроводительное письмо в университет. (Motivation letter or Statement of Purpose)	3	18			4		14	
5	Научные гранты и прикладные исследования. (Grants and applied science)	4	16			2		14	
6	Методы и методология научного исследования: тест, эксперимент и интервью. (Scientific methodology and analysis)	4	16			2		14	
7	Графики и таблицы, описание и работа с данными. (Graphs and data)	4	18			4		14	
8	Презентация портфолио. Обратная связь. (Portfolio and feedback)	4	18			4		14	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету/диф.зачету/экзамену)		8						8
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>			<b>24</b>		<b>112</b>	<b>8</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

**Тема 1.** Учебный контракт. Профессиональный трек, личный бренд. (Personal brand)

**Практика.** Case study & discussion.

**Чтение.** Виды чтения. Транскрипция, правила чтения. Просмотровое и поисковое чтение (выделение важной/нужной информации).

**Грамматика.** Порядок слов в английском предложении (утвердительные, вопросительные и повелительные). Прилагательное.

**Тема 2.** Коммуникация и профессиональная этика. (Ethics code)

**Практика.** Case study & discussion.

**Чтение.** Профессиональный словарь. Этикет. Принципы ведения дискуссии. Модальность высказывания. Дискурсивные маркеры и выражения. Сессия вопрос-ответ.

**Грамматика.** Порядок слов в английском предложении (утвердительные, вопросительные и повелительные). Глагол. Модальные глаголы.

**Тема 3.** Литература, кинематограф, художественное искусство и неформальное общение. (Informal communication)

**Практика.** Case study & discussion. Устное и письменное высказывание (utterance and text). Ритм и интонация. Прогнозирование содержания речи по формальным речевым признакам.

**Чтение.** Просмотровое и поисковое чтение (выделение важной/нужной информации).

**Грамматика.** Части речи. Существительные (артикли, число). Местоимения (виды, функции). Прилагательные, (степени сравнения, формы). Вопросительные предложения.

**Тема 4.** Обучение в течение всей жизни мотивационное и сопроводительное письмо в университет. (Motivation letter and Cover letter)

**Практика.** Case study & essay.

**Чтение.** Деловая коммуникация, поиск информации онлайн. Ознакомительное чтение (с общим охватом содержания). Просмотровое и поисковое чтение (выделение важной/нужной информации).

**Грамматика.** Части речи. Существительные (артикли, число). Глаголы (формы, функции). Местоимения (виды, функции). Прилагательные, (степени сравнения, формы). Наречие (место в предложении, функции).

**Тема 5.** Научные гранты и прикладные исследования. (Grants and applied science)

**Практика.** Case study, annotation & abstract writing.

**Чтение.** Изучающее чтение (детальное чтение, сопровождается конспектированием / реферированием / аннотированием содержания).

**Грамматика.** Неопределенно-личные формы глагола. Пассивный залог. Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение. Союзы и вводные слова.

**Тема 6.** Методы и методология научного исследования: тест, эксперимент и интервью. (Scientific methodology and analysis)

**Практика.** Case study. Review & refer.

**Чтение.** Аналитическое чтение текстов по специальности (детальное чтение, сопровождается конспектированием / реферированием / аннотированием содержания, включает анализ лексических единиц и грамматических паттернов).

**Грамматика.** Сослагательное наклонение. Анализ лексических единиц и грамматических паттернов.

**Тема 7.** Графики и таблицы, описание и работа с данными. (Graphs and data)

**Практика.** Case study & Data mining. Synopsis and summary writing.

**Чтение.** Просмотровое и поисковое чтение (выделение важной/нужной информации).

**Грамматика.** Числительные. Обзор информации. Анализ лексических единиц и грамматических паттернов.

**Тема 8.** Презентация портфолио. Обратная связь. (Portfolio and feedback)

**Практика.** Case study, Synopsis & Peer assessment.

**Грамматика.** Структура текста и элементы высказывания (тезис и аргумент). Конспект.

**Чтение.** Вычитывание и редактирование научного текста.

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Учебный контракт. Профессиональный трек, личный бренд. (Personal brand)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Коммуникация и профессиональная этика. (Ethics code)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Литература, кинематограф, художественное искусство и неформальное общение. (Informal communication)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение</i>

		<i>практических заданий</i>
4	Обучение в течение всей жизни мотивационное и сопроводительное письмо в университет. (Motivation letter and Cover letter)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Научные гранты и прикладные исследования. (Grants and applied science)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Методы и методология научного исследования: тест, эксперимент и интервью. (Scientific methodology and analysis)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Графики и таблицы, описание и работа с данными. (Graphs and data)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Презентация портфолио. Обратная связь. (Portfolio and feedback)	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

**а) основная литература:**

<b>№</b>	<b>Основная литература</b>	<b>Адрес электронного ресурса</b>	<b>Вид доступа</b>
1	Громогласова, Т.И. English for University Students [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Громогласова Т.И., Афанасьева Л.С., Гордина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019.— 260 с.—	<a href="http://www.iprbookshop.ru/95191.html">http://www.iprbookshop.ru/95191.html</a>	По логину и паролю
2	Английский язык (English for Psychology Students) : учебно-методическое пособие для студентов направлений подготовки: 030300.62 Психология, 050700.62 Специальное (дефектологическое) образование / составители Ю. В. Бопп, С. В. Овчаренко. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2013. — 90 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	<a href="http://www.iprbookshop.ru/86982.html">http://www.iprbookshop.ru/86982.html</a>	По логину и паролю
3	Мельничук, М. В. Английский язык. Grammar in Progress : учебное пособие / М. В. Мельничук, Г. В. Третьякова, Т. А. Танцура. — 3-е изд. — Москва : Прометей, 2019. — 182 с. — ISBN 978-5-907100-34-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94405.html">http://www.iprbookshop.ru/94405.html</a>	По логину и паролю

4.	Лушникова, И. И. Communication. Science : учебно-методическое пособие / И. И. Лушникова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0543-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOK	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75794.html">http://www.iprbookshop.ru/75794.html</a>	По логину и паролю
----	--	---	--------------------

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык: учебное пособие / Попов Е.Б.— С.: Вузовское образование, 2013. 72— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>	По логину и паролю
2	Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4487-0457-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —(дата обращения: 17.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79610.html">http://www.iprbookshop.ru/79610.html</a>	По логину и паролю
3	Дроздова, Т. Ю. English Grammar. Test File : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, Н. А. Курочкина. — Санкт-Петербург : Антология, 2014. — 128 с. — ISBN 978-5-94962-264-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	<a href="http://www.iprbookshop.ru/42433.html">http://www.iprbookshop.ru/42433.html</a>	По логину и паролю
4.	Муртазина, Э. И. Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки) : учебное пособие / Э. И. Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7882-1785-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61954.html">http://www.iprbookshop.ru/61954.html</a>	По логину и паролю

### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>
- 3) Электронный портал <http://psychology.about.com/> - Complete Guide to Psychology for Students, Educators and Enthusiasts
- 4) Электронный портал [http://www.sciencedaily.com/news/mind\\_brain/psychology/](http://www.sciencedaily.com/news/mind_brain/psychology/) - ScienceDaily – Psychology News
- 5) Электронный портал <http://www.psychology.org/> - Encyclopedia of Psychology – Psychology Websites
- 6) Электронный портал <http://www.oup.com/elt/englishfile/pre-intermediate> – New English File Pre-Intermediate
- 7) Официальный сайт BBC для изучающих английский язык <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Аудиторная и самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины *«Иностранный язык в профессиональной сфере»* предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой, а также работу с текстами первоисточников. Результатами этой работы становятся выступления на семинарских занятиях, участие в обсуждении тем курса, выполнение письменных работ, а именно, контрольных работ.

Необходимо учесть:

- 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 в качестве ориентира в организации обучения.
- Домашнее задание - это обязательный для всех обучающихся, дополнительный по отношению к основному курсу занятий, регулярный вид самостоятельной работы, который включает задания на аудирование, чтение, письменные упражнения, практику речи с целью постоянной отработки и совершенствования речевых навыков.
- Процесс обучения в высшей школе предусматривает практические занятия. Они предназначены для углубленного изучения дисциплины.

**Подготовка к практическим занятиям:**

- внимательно прочитайте материал предыдущих занятий, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выполните домашнее задание в указанные сроки;
- выпишите новые слова и выражения с переводом на русский язык;

**Подготовка к практическим занятиям:**

- внимательно прочитайте материал предыдущих занятий, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выполните домашнее задание в указанные сроки;
- выпишите новые слова и выражения с переводом на русский язык;
- ответьте на контрольные вопросы по пройденным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) или во время текущих консультаций преподавателя;

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Диалог-Nibelung
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**



## **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

## **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

## **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

## **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

## **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

## **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

## **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

## **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

## **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя; мультимедийный проектор, экран, компьютеры с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, флوماстеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,

обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Таблицы Английский язык (грамматика английского языка)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

– подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,

– написание письменных работ (рефератов, эссе),

– подготовка письменных и устных докладов и сообщений,

– ознакомление с содержанием источников права,

– подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,

– решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. Словообразовательные модели и морфемы (суффиксы существительных: -er, -(t)ion, ~(t)eur, -merit, -ism, -age,-ian, -age, -ance, -merit, -th, -ity, -(t)ure; префиксы: in-, im-, im-dis-, en-(em)-, ge-; суффиксы прилагательных: -y, -ive, -ful, -ic. -cd. суффиксы и префиксы глаголов: -ify, -ate, de-, ge-, over-; сложные слова и слова, соотнесенные по конверсии; интернациональные слова); Систему форм и функций глагола; Основные речевые конструкции и обороты;</p> <p>2. Основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания, элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями;</p> <p>Иметь представление о стиле научной прозы, стиле документов;</p> <p>Лексический минимум в объеме не менее 1000 новых слов и фразеологических единиц общего и терминологического</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <p>1. Делать устные и письменные сообщения, последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание с опорой на изученные речевые модели и готовые формулы речи, практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте</p> <p>2. Писать правильно графически и орфографически в пределах активного лексического минимума, читать про себя и понимать без перевода на русский язык незнакомый адаптированный и неадаптированный текст, читать и переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывающий пройденный грамматический материал и тематику, свободно, правильно в звуковом и интонационном отношении читать вслух подготовленный отрывок, а также текст, где вся лексика и грамматические структуры усвоены в устной речи</p> <p>3. Понимать на слух диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <p>1. Навыками чтения, говорения, аудирования и письма в пределах изученных устных тем, жанров академического и делового письма (аннотация, реферат, конспект, резюме и пр., с использованием нормативной грамматики, грамматических форм и конструкций и моделей в письменной и устной речи по тематике, предусмотренной программой</p> <p>2. Культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей, систематизации задач и выбору путей их достижения, культурой устной и письменной речи.</p> <p>3. Системой лингвистических знаний, включая знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей</p>

			характера. 3. Произносительную норму современного английского языка; Совокупность наиболее устойчивых и традиционных грамматических явлений языковой системы.	коммуникации.	
--	--	--	---	---------------	--

## 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	ОК-5	1. Учебный контракт. Профессиональный трек, личный бренд. (Personal brand) 2. Коммуникация и профессиональная этика. (Ethics code) 3. Литература, кинематограф,	1. устный опрос 2. реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету

	взаимодействия		<p>художественное искусство и неформальное общение. (Informal communication)</p> <p>4. Обучение в течение всей жизни мотивационное и сопроводительное письмо в университет. (Motivation letter and Cover letter)</p> <p>5. Научные гранты и прикладные исследования. (Grants and applied science)</p> <p>6. Методы и методология научного исследования: тест, эксперимент и интервью. (Scientific methodology and analysis)</p> <p>7. Графики и таблицы, описание и работа с данными. (Graphs and data)</p> <p>8. Презентация портфолио. Обратная связь. (Portfolio and feedback)</p>		
--	----------------	--	---	--	--

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий**

#### **Презентации (индивидуальная и групповая работа).**

**Презентация 1** «Личный бренд». Студенты готовят сообщения о своих ролевых моделях (в профессии и в жизни) и разбирают кейсы успешных людей, которые могли бы послужить примером технологии создания личного образа в профессиональном сообществе. Цель презентации: закрепление лексического материала, профориентация, отработка навыков устной речи. Примерная тематика презентаций в рамках общей темы:

- Мой имидж
- Личный бренд, что это?
- Личный бренд и карьера
- Типаж и имидж героев в кино и литературе

#### **Презентация 2** «Мой любимый фильм, книга, пр.».

Студенты готовят сообщение и презентацию о любимых видах искусства и конкретных примерах. Цель презентации за одну минуту рассказать о фильме, книге, музыкальном произведении и обсудить ее в неформальной обстановке. Аргументация, эмоционально-окрашенная лексика. Примерная тематика презентаций в рамках общей темы:

- Моя любимая сцена в к/ф...
- Цитата из моей любимой книги...

- Картина, которую я не могу забыть

### Параметры оценивания презентации

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология Тематическая последовательность Логичность структуры
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
Заключение	Ярко высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническое оформление	Грамматика Подходящий словарь (лексика, активная лексика) Наличие ошибок правописания и опечаток
Речь	Грамматика Подходящий словарь Интонационная окраска, эмоциональность Мимика и жесты для привлечения внимания аудитории

### Обучающие симуляции (групповая работа).

Симуляция – это способ воспроизведения реалистичных процессов, событий, ситуаций, задач с целью интерактивного игрового обучения. Пространство игры создает среду с минимизацией рисков, в которой обучающиеся отрабатывают навыки и применяют полученные знания и могут анализировать допущенные ошибки.

#### Симуляция 1 «Идея на миллион, или как выиграть грант».

Студенты делятся на команды и готовят доклады об актуальных грантах и исследованиях в сфере их профессиональных интересов. Затем сравнивают их и обсуждают, в команде разрабатывают модель возможного решения профессиональной задачи, составляют питч и сопроводительное письмо с описанием возможного проекта.

#### Симуляция 2 «Что за график?».

Студенты должны подобрать графическую (инфографику) информацию и принести ее на занятие, преподаватель раздает графики разным участникам, их задача догадаться и рассказать что изображено на графике, почему это важно. Далее группа выбирает несколько самых сложных / интересных графика и те, кто их принес зачитывают описание графика из источника. Предварительно каждому необходимо составить словарь с необходимой лексикой.

### **Симуляция 3 «Поступление в магистратуру за рубежом».**

Одна из основных задач: использование языка делового общения и формул вежливости, принятых в английской бизнес коммуникации.

Студенты должны составить мотивационное письмо, выслать его коллеге по группе, а адресат должен подобрать лучший вариант зарубежного вуза, учебной программы и тп. На занятии студенты представляют результаты, обсуждают интересные от кандидатов и предложения / требования / условия поступления в зарубежные университеты/ колледжи.

### **Параметры оценивания симуляции:**

- Лексико-грамматическое оформление речи
- Стилль речи
- Фонетическое оформление речи
- Активность и вклад в общий ход симуляции
- Стратегический успех
- Понимание своей роли в данной сюжетно-ролевой ситуации
- Эффективное представление в ходе игры полученных при изучении раздела знаний
- Выражение своего восприятия правил игры и реализация их в образе, используя лексику, грамматику, фонетику.

### **Ролевые игры.**

#### **Ролевая игра 1 «Случай из жизни».**

Для ролевой игры студенты в подгруппах заранее подбирают информацию о случаях нарушения профессиональной этики (из зарубежных фильмов / газетных / интернет публикаций), кратко инсценируют их на занятии (summary). Затем группа выбирает наиболее спорные / интересные кейсы (3-5) и участники подробно разбирают ошибки, непрофессиональное поведение, дают совет, как следовало бы поступить. Примерная тематика презентаций в рамках общей темы:

- Непрофессиональное поведение коллег
- Мой босс – хам
- Кодекс профессиональной этики педагога
- Права и свободы

### **Диктоглосс.**

Диктоглосс – это разновидность диктанта. Можно использовать с целью проверки знаний и отработки лингвистических навыков. Сущность диктоглосса заключается в воспроизведении продиктованного текста с максимально приближенной к оригиналу передачей информационно-содержательной стороны текста и с максимально возможным, лингвистически точным, адекватным использованием лексико-грамматических и стилистических форм. Это требует от студента активного использования целого



комплекса взаимосвязанных умений и навыков, творческого подхода на базе имеющихся индивидуальных языковых ресурсов. Такая работа, как правило, проводится в группе. Конечный продукт – тексты, возникающие в результате личных и групповых усилий, служат отправной точкой для дальнейшего анализа (сравнения с оригиналом). В диктоглоссе студентам предлагается короткий текст, читаемый с нормальной скоростью. Во время прослушивания студенты фиксируют в тетради услышанные знакомые слова, и по окончании диктанта каждый имеет лишь небольшой набор изолированных слов или фрагментов. Затем каждая группа из 3-4 человек, получает задание воспроизвести цельную, осмысленную структуру услышанного текста в собственной версии. На завершающей стадии, подготовленные в подгруппах варианты, подвергаются сравнительному анализу, и одновременно проводится работа над ошибками. Основными критериями для подбора текста являются: уровни языковой коммуникативной компетенции; соответствие темы и содержания текста учебной программе и личным интересам студентов; учебная направленность предъявляемого языкового материала. Цит. по статье: [http://www.rusnauka.com/10\\_ENXXIV\\_2007/Philologia/21821.doc.htm](http://www.rusnauka.com/10_ENXXIV_2007/Philologia/21821.doc.htm).

## Диктоглосс 1

### Why People Believe in Conspiracy Theories

<...> In a world where you might feel powerless and alienated, it can be appealing to believe that there are forces plotting against you and your interests. Once these beliefs take root, cognitive biases and mental shortcuts reinforce and strengthen them. Many of the same factors that fuel other types of problematic thinking, such as a belief in the paranormal, also contribute to conspiracy theories. And while such paranoid ideas are not new, the internet has helped transform the speed and manner in which they spread.  
(<https://www.verywellmind.com/why-people-believe-in-conspiracy-theories-4690335>)

## Диктоглосс 2.

### Words That Make You Seem Smart . . .

<...>

**Why.** Often, an intelligent response to an assertion is “Why?” For example, I’m curious why you believe that people are more likely to establish and maintain immunity if interacting with others rather than sheltering in place?”

**Insufficient.** Nuanced policymaking is difficult because of insufficient data on what dose of exposure leads to what extent of disease, disaggregated by race, gender, and underlying conditions.

**Evoke.** This is a politically correct synonym for “trigger.” Yelling at someone who’s not wearing a mask risks evoking a verbal or even physical tirade and hardening the person’s position.

**Reframe:** to look at an issue from a different perspective. If we reframe mask-wearing as a sign of coolness rather than overreaction, we might improve the compliance rate.

**Zeitgeist.** That means spirit of an era. Users of the term “zeitgeist” recognize that recently developed orthodoxy need stand the test of some time before earning status as “truth.” The current zeitgeist distrusts both politicians and the media, which militates against the public’s wide decision-making regarding COVID as well as on other issues.

**Wisdom.** That refers to knowledge at a higher plane. One of society’s challenges is how to infuse wisdom into people’s behavior regarding COVID as well as more broadly

(<https://www.psychologytoday.com/intl/blog/how-do-life/202007/19-words-make-you-seem-smart>)

### Параметры оценивания диктоглосса:

- адекватность использования лексических единиц
- грамматическое оформление текста
- способность к восприятию английской речи на слух
- способность видеть структуру английского предложения и текста в целом
- развитие краткосрочной памяти
- пунктуация
- орфография

## Эссе

### Содержание эссе

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;
- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5-7 лет).

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении к Положению о курсовых работах, так же, как и список литературы.

### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может провоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение. Другими словами, основная характеристика темы эссе – его проблематика.

### **Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;

- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

В качестве контрольных мероприятий рекомендуется написание эссе заданного типа на любую тему, связанную с проблематикой изучаемого раздела, например,

- People have different reasons for going to universities.
- Now the family is less important than it used to be.
- The Internet has changed our life completely.
- Life in big cities is stressful and has no advantages.
- The most important aspect of any job is money.
- Nowadays exams are not useful.
- Boys and girls should attend separate schools.
- Social networks: the good or the evil.

## Контрольное чтение

Контрольные задания на чтение проверяют, правильно ли студент извлекает информацию из прочитанного текста. Используются задания на общее понимание информации текста, запрашиваемой информации, полное понимание прочитанного, интерпретацию текста. Используются тексты общекультурной тематики и тексты по специальности.

### Пример текста общекультурной тематики:

LOVE DRUG

after O' Henry

Jim, a poor young man, was a tenant at old Riddle's. Jim and Rosie, old Riddle's daughter, loved each other and wanted to get married but Rosie's father did not want to hear about it. He hoped to find a rich husband for his daughter.

Jim had a friend who worked at the chemist's. His name was Pilkins. Pilkins seemed to be a quiet man unable to do anything wrong. One afternoon Jim called at the chemist's. He looked excited, his face was red, he said to Pilkins: "Old Riddle has been angry with me lately though I don't know why. Probably he learned that Rosie and I loved each other. This week he hasn't allowed Rosie to go out with me. He doesn't want me to live in their house any longer. So Rosie and I decided to elope and get married this night. I'll be the happiest man if Rosie doesn't change her mind. One day she says she'll do it, the same evening she says she won't, she lacks courage. I'm at a loss what to do."

Pilkins was listening attentively to every word Jim said.

"So we're going to elope this night," Jim went on, "but I'm afraid that Rosie will change her mind again. You can help me, Pilkins."

"What do you mean?" Pilkins asked in surprise. "I say, Pilkins, is there some medicine that'll help Rosie keep her courage and love me more? I could give it to her at supper tonight. Then she wouldn't change her mind and we'd get married. Can you give me such medicine, Pilkins?" asked Jim...

### Пример текста по специальности:

## 6 Experiments That Shaped Psychology ([verywellmind.com](http://verywellmind.com))

The history of psychology is filled with fascinating studies and classic psychology experiments that helped change the way we think about ourselves and human behavior. Sometimes the results of these experiments were so surprising they challenged conventional wisdom about the human mind and actions. In other cases, these experiments were also quite controversial.

Some of the most famous examples include Milgram's obedience experiment and Zimbardo's prison experiment. Explore some of these classic psychology experiments to learn more about some of the best-known research in psychology history.

### [Harlow's Rhesus Monkey Experiments](#)

Martin Rogers/Getty Images

In a series of controversial experiments conducted in the late 1950s and early 1960s, psychologist [Harry Harlow](#) demonstrated the powerful effects of love on normal development. By showing the devastating effects of deprivation on young rhesus monkeys, Harlow revealed the importance of love for healthy childhood development. His experiments were often unethical and shockingly cruel, yet they uncovered fundamental truths that have heavily influenced our understanding of child development.

In one famous version of the experiments, infant monkeys were separated from their mothers immediately after birth and placed in an environment where they had access to either a wire monkey "mother" or a version of the faux-mother covered in a soft-terry cloth. While the wire mother provided food, the cloth mother provided only softness and comfort. Harlow found that while the infant monkeys would go to the wire mother for food, they vastly preferred the company of the soft and comforting cloth mother. The study demonstrated that maternal bonds<sup>1</sup> were about much more than simply providing nourishment and that comfort and security played a major role in the formation of [attachments](#).

### [Pavlov's Classical Conditioning Experiments](#)

Hulton Archive / Getty Images

The concept of [classical conditioning](#) is studied by every entry-level psychology student, so it may be surprising to learn that the man who first noted this phenomenon was not a psychologist at all.

[Pavlov](#) was actually studying the digestive systems of dogs when he noticed that his subjects began to salivate whenever they saw his lab assistant. What he soon discovered through his experiments was that certain responses (drooling) could be conditioned by associating a previously neutral stimulus (metronome or buzzer) with a stimulus that naturally and automatically triggers a response (food). Pavlov's experiments with dogs established classical conditioning.

### [The Asch Conformity Experiments](#)

Compassionate Eye Foundation / Getty Images

Researchers have long been interested in the degree to which people follow or rebel against social norms. During the 1950s, psychologist Solomon Asch conducted a series of experiments designed to demonstrate the powers of conformity in groups.<sup>3</sup> The study revealed that people are surprisingly susceptible to going along with the group, even when they know the group is wrong.

In Asch's studies, students were told that they were taking a vision test and were asked to identify which of three lines was the same length as a target line. When asked alone, the students were highly accurate in their assessments. In other trials, confederate participants intentionally picked the incorrect line. As a result, many of the real participants gave the same answer as the other students, demonstrating how conformity could be both a powerful and subtle influence on human behavior.<sup>4</sup>

### [Skinner's Operant Conditioning Experiments](#)

Bettmann Archive / Getty Images

[Skinner](#) studied how behavior can be reinforced to be repeated or weakened to be extinguished. He designed the Skinner Box where an animal, often a rodent, would be given a food pellet or an electric shock. A rat would learn that pressing a lever delivered a food pellet. Or the rat would learn to press the lever in order to halt electric shocks.<sup>4</sup> Then the animal may learn to associate a light or sound with being able to get the reward or halt negative stimuli by pressing the lever. Furthermore, he studied whether continuous, fixed ratio, [fixed interval](#), variable ratio, and [variable interval reinforcement](#) led to faster response or learning.<sup>5</sup>

### [Milgram's Obedience Experiments](#)

Isabelle Adam/Flicker/CC BY-NC-ND 2.0

In Milgram's experiment, participants were asked to deliver electrical shocks to a "learner" whenever an incorrect answer was given. In reality, the learner was actually a confederate in the experiment who pretended to be shocked. The purpose of the experiment was to determine how far people were willing to go in order to obey the commands of an authority figure. [Milgram](#) found that 65% of participants were willing to deliver the maximum level of shocks<sup>6</sup> despite the fact that the learner seemed to be in serious distress or even unconscious.

Why This Experiment Is Notable

Milgram's experiment is one of the most controversial in psychology history. Many participants experienced

considerable distress as a result of their participation and in many cases were never debriefed after the conclusion of the experiment. The experiment played a role in the development of ethical guidelines for the use of human participants in psychology experiments.<sup>6</sup>

#### The Stanford Prison Experiment

FilmMagic / Getty Images

Philip Zimbardo's famous experiment cast regular students in the roles of prisoners and prison guards. While the study was originally slated to last two weeks, it had to be halted after just six days because the guards became abusive and the prisoners began to show signs of extreme stress and anxiety.

Zimbardo's famous study<sup>7</sup> was referred to after the abuses in Abu Ghraib came to light. Many experts believe that such group behaviors are heavily influenced by the power of the situation and the behavioral expectations placed on people cast in different roles.

It is worth noting criticisms of Zimbardo's experiment, however. While the general recollection of the experiment is that the guards became excessively abusive on their own as a natural response to their role, the reality is that they were explicitly instructed to mistreat the prisoners, potentially detracting from the conclusions of the study.<sup>8</sup>

1. Van rosmaalen L, Van der veer R, Van der horst FCP. The nature of love: Harlow, Bowlby and Bettelheim on affectionless mothers. *Hist Psychiatry*. 2020. doi:10.1177/0957154X19898997
2. Gantt WH. Ivan Pavlov. *Encyclopaedia Britannica*. Updated February 23, 2020.
3. Jeon, HL. The environmental factor within the Solomon Asch Line Test. *International Journal of Social Science and Humanity*. 2014;4(4):264-268. doi:10.7763/IJSSH.2014.V4.360
4. Koren M. B.F. Skinner: The man who taught pigeons to play ping-pong and rats to pull levers. *Smithsonian Magazine*. Published March 20, 2013.
5. B.F. Skinner Foundation. A brief survey of operant behavior.
6. Gonzalez-franco M, Slater M, Birney ME, Swapp D, Haslam SA, Reicher SD. Participant concerns for the Learner in a Virtual Reality replication of the Milgram obedience study. *PLoS ONE*. 2018;13(12):e0209704. doi:10.1371/journal.pone.0209704
7. Zimbardo PG. Philip G. Zimbardo on his career and the Stanford Prison Experiment's 40th anniversary. Interview by Scott Drury, Scott A. Hutchens, Duane E. Shuttlesworth, and Carole L. White. *Hist Psychol*. 2012;15(2):161-170. doi:10.1037/a0025884
8. Le texier T. Debunking the Stanford Prison Experiment. *Am Psychol*. 2019;74(7):823-839. doi:10.1037/amp0000401

#### **В заданиях на отработку навыка чтения необходимо использовать разные техники чтения:**

- **Изучающее чтение (в т.ч. аналитическое)** (analytical / study reading / reading for detail) — медленный вид чтения, целью которого является полное (100% информации) понимание содержания текста. Скорость не является существенным критерием, но желательно не меньше 50-60 слов в минуту.
- **Ознакомительное чтение** (normal fast reading/average reading/survey reading). Это, например, чтение художественной литературы. Цель — ознакомление с основным содержанием текста, полнота понимания составляет около 75% (main ideas and supporting details). Быстрый вид чтения, скорость не менее 180-200 слов в минуту (для английского языка).
- **Просмотровое чтение** (skimming). Цель — просмотр текста с целью определить, необходим ли он, определить, какие вопросы в нем поднимаются. Просматриваются заголовки, подзаголовки. Полнота понимания невелика, скорость около 500 слов в минуту.
- **Поисковое чтение** (scanning, search reading). Цель — поиск информации о которой известно, что она в тексте есть. Скорость — более 300 слов в минуту.

#### **Упражнения для развития техники чтения.**

- Упражнения для развития гибкости узнавания и укрупнения единиц восприятия. Например, быстро выбрать в каждом ряду слово, рифмующееся с первым/слово, которое не подходит по значению к остальным/предложение, в котором говорится о... , и так далее.



- Упражнения для свертывания внутреннего проговаривания (чтение текста с фиксированным временем).
- Упражнения для развития догадки по контексту (типа определения контекстуальных значений одного и того же слова).
- Упражнения, обучающие вероятностному прогнозированию (закончить предложение, расширить высказывание)

(<https://www.englishzoom.ru/stati-po-metodike-prepodavaniya/klassifikaciya-vidov-chteniya-2.html>)

#### Примерные задания для работы с текстами:

- Прочитать текст, используя SQ3R подход, используя одну из техник чтения
- Ответить на вопросы
- Описать контекст, жанр, задачи высказывания
- Составить краткое резюме текста
- Нарисовать интеллект карту (Mind map)
- Выписать слова в индивидуальный словарь (например, прилагательные, неправильные и правильные глаголы в прошедшем времени, наречия и тп.)

#### Параметры оценки контрольного чтения:

- Правильность извлечения запрашиваемой информации из текста
- Общее понимание текста
- Полное понимание текста
- Интерпретация текста
- Речевая догадка

## Реферирование и аннотирование

Реферирование текстов является неотъемлемой частью подготовки студента-лингвиста.

«**Аннотация** (от лат. annotatio – замечание) – краткая характеристика текста (статьи, книги).

Структурно она состоит из двух частей: библиографического описания и текста аннотации.

Библиографическое описание включает в себя фамилию и инициалы автора, название источника, место и время публикации. В тексте аннотации представлена информация об основном содержании текста, перечень проблем и сообщение, для кого он предназначен.

([http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki\\_yazic\\_U4ebnaya\\_Rabota/posobie\\_po\\_reformirovaniu.pdf](http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki_yazic_U4ebnaya_Rabota/posobie_po_reformirovaniu.pdf))

#### Параметры оценивания аннотации текстов

1. правильность понимания текста оригинала;
2. правильность формулировки темы статьи и проблематики статьи;
3. адекватность изложения основного содержания текста с помощью специальных языковых стандартов-клише;
4. правильность выбора регистра изложения;
5. грамматическое и пунктуационное (на письме) оформление текста

**Реферат** (от лат. referre – докладывать, сообщать) – краткое изложение основного содержания научной работы, статьи, книги. Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление исходного текста, аналитико-синтетическое преобразование информации: описание текста, целевое извлечение наиболее важной информации, ее перераспределение и создание нового текста. Структура реферата включает в себя вступление, основную часть и заключение. Во вступлении дается общая характеристика источника. В основной части называется тема, выделяются проблемы и кратко излагаются основные положения статьи. Заключение представляет собой выводы автора.

Различают рефераты **репродуктивные** (реферат-конспект, реферат-резюме) и **продуктивные** (реферат-обзор, реферат-доклад). Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста. Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы.

*Реферат-конспект* содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения. *Реферат-резюме* приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста. В нем кратко характеризуются предмет исследования и результаты исследования. *Реферат-обзор* охватывает несколько первичных текстов, дает представление разных

точек зрения по конкретному вопросу. *Реферат-доклад* дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы».

([http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki\\_yazic\\_U4ebnaya\\_Rabota/posobie\\_po\\_reformirovaniu.pdf](http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki_yazic_U4ebnaya_Rabota/posobie_po_reformirovaniu.pdf))

### **Параметры оценивания реферирования текстов**

1. правильность понимания текста оригинала
2. правильность описания текста
3. правомерность извлечения наиболее важной информации
4. умение адекватно трансформировать исходный текст (сохранение основной идеи и ее раскрытие)
5. выбор правильной структуры реферата (вступление, основная часть и заключение) и ее наполнение
6. выбор лексики правильного регистра
7. использование лексических клише
8. выбор грамматических структур нужного регистра
9. пунктуационное оформление текста

### **Краткое изложение, резюме (Summary)**

Резюме представляет собой краткое содержание основных идей текста; это не просто изложение мыслей автора своими словами, но также выделение только существенных основных мыслей текста.

Цель составления summary – пополнение пассивного и активного лексического запаса; углубление и закрепление навыков анализировать, систематизировать, синтезировать и выделять главное в статьях профессиональной тематики; развитие умений и навыков передать свое понимание прочитанного на иностранном языке, демонстрируя свое владение лексическими и грамматическими навыками.

Широко известно, что выделение главной мысли представляет очень большую проблему для студентов. Многие, написав не одну дюжину summary, все равно не понимают, как правильно его составлять. Но не стоит забывать, что успешное написание подобных отрывков обязательно принесет вам удачу, откроет перед вами широкие горизонты выбора работы, включая возможность сотрудничества с зарубежными фирмами.

### **Параметры оценивания Резюме:**

1. точно и адекватность передачи содержания текста оригинала
2. краткость и содержательность (только самая важная информация)
3. отсутствие повторений, подробных описаний и примеров
4. адекватная передача основной мысли первоначального текста
5. отсутствие полного цитирования текста оригинала
6. адекватное использование грамматических конструкций (преимущественно настоящее время)
7. адекватность использования лексических средств
8. соответствующий объем summary (не более 1/3 или 1/4 оригинала)
9. отсутствие неоднозначных трактовок
10. логическая и понятная структура
11. отсутствие прямой речи

### **Деловое письмо**

Деловое письмо – это документ, применяемый для связи, передачи информации между двумя корреспондентами, которыми могут быть и юридические, и физические лица (партнеры, поставщики, клиенты, сотрудники и пр.).

Студентам можно предложить следующие виды деловых писем:

- коммерческие – используются при подготовке к заключению коммерческой сделки, а также при выполнении условий договоров;
- письмо-предложение – заявление лица о желании заключить сделку с указанием конкретных условий сделки;
- письмо-запрос - обращение одной стороны к другой о желании заключить сделку, как правило, без указания условий сделки либо уточнить какой-то вопрос при осуществлении сделки;
- рекламация, жалоба

### **Параметры оценки делового письма:**

- Решение коммуникативной задачи (содержание, стиль)
- Организация текста (логичность, структурирование)

- Языковое оформление текста (лексика, грамматика, орфография, пунктуация)

#### **Критерии оценки делового письма:**

1. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче, демонстрирует использование активной лексики раздела)
2. Грамматика (грамматические структуры соответствуют поставленной задаче, использует активные грамматические структуры раздела)
3. Орфография и пунктуация (пунктуационное и орфографическое оформление текста соответствует норме, допускаются некоторые ошибки)

#### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Основной задачей введения обязательной отработки пропущенных учебных занятий является повышение ответственности студентов всех форм обучения за нарушение правил внутреннего распорядка. Пропущенные учебные занятия подлежат отработке.

Виды и формы самостоятельной работы, выполняемые обучающимися в течение семестра: Чтение. Отработка фонетики. Составление индивидуального словаря изучаемой лексики. Письменное задание.

#### **Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **Порядок организации работы**

Преподаватель называет студенту даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки студентом пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия студент должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе студент должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка студентом пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1. самостоятельное выполнение практической работы, упражнений по теме пропущенного занятия с последующим собеседованием с преподавателем; решение ситуационных задач и доклад на тему, обозначенную преподавателем.
2. самостоятельное написание конспекта пройденного теоретического материала с последующим собеседованием с преподавателем.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у студента, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если студент демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Студенту, получившему незачетную оценку отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что студент свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Студенты допускаются к зачету / экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Студенту, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета.

#### **Критерии оценки выполнения заданий**

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется преподавателем, ведущим учебные занятия (лекционные, практические) комплексно, по портфолио представленных работ и академической активности на практических занятиях.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется на занятиях по индивидуальным и групповым, контрольным и практическим работам (заданиям), ответам на вопросы (самоподготовки, дискуссионным и прочее).



При этом, объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний по дисциплине;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, предусмотренными настоящей программой;
- результаты самостоятельной работы.

Одним из документов, позволяющих оценить академическую активность обучающихся является Учебный контракт (индивидуальный учебный план) студента. Цель заключения учебного контракта – сформировать полностью осознанное отношение к предстоящей деятельности. Студент должен увидеть свои цели, задачи, оценить степень своего участия в процессе обучения. Контракт дает возможность сторонам (обучающему и обучающемуся) договориться об ответственности за участие в образовательном процессе, обсудить совместную стратегию достижения успеха.

**Учебный контракт** – документ, который заполняется обучающимся в начале семестра, он включает следующие разделы:

- данные о входном / выходном языковом уровне студента
- академический календарь (заполняется на весь год обучения: отчетные периоды, трудозатраты и планы по выполнению отдельных задач)
- программа дисциплины (ссылка на документ)
- задачи, работы и описание технологии (учебных действий \ операций) для изучения материала
- особые пожелания касательно процесса обучения и/или содержания
- отчет о проделанной работе
- работа в команде (отдельно указать виды заданий, выполненных посредством совместно-распределенной деятельности)

Задачи учебного контракта:

- Индивидуализация учебного трека
- Тайм-менеджмент
- поэтапное планирование учебных задач и действий
- Рефлексия и оценка проделанной работы

**Описание результатов обучения.**

- Результаты обучения должны быть взаимно согласованы.
- Результаты обучения должны быть понятными и верифицируемыми в части достижений студента по завершении программы.
- Результаты обучения должны быть достижимыми в рамках указанного объема трудозатрат
- Результаты обучения должны быть связаны с соответствующими видами учебной деятельности, методами и критериями оценки.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

**Задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Форма проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – зачет / зачет с оценкой.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: при наличии выполненных и защищенных работ (портфолио). В случае учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Зачет проводится в устной (презентация портфолио работ) и письменной форме (тест).

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства.

**Портфолио** – инструмент, который используется для планирования, организации и документирования образовательного процесса. Составляется из образцов выполненных работ, эссе, результатов тестирования и прочих творческих и профессионально значимых заданий. Может включать CV, статьи и

публикации, которые свидетельствуют об уровне сформированности тех или иных профессиональных компетенций.

Цели и задачи использования портфолио в обучении: развитие навыков самооценки учащихся, развитие дисциплины и навыков презентации профессиональных качеств и знаний (в т.ч. компетенций). Портфолио позволяет использовать индивидуальный подход к оценке результатов обучения, дает возможность учитывать результаты разных видов деятельности – учебной, творческой, социальной.

Составляя личное портфолио учащийся должен уметь самостоятельно оценить свои компетенции по параметрам, которые являются критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Оценка портфолио (результатов индивидуальных заданий для самостоятельной работы, конспектов и эссе) осуществляется по критериям, представленным в пунктах 1 – 9.

Все работы должны быть структурированы и написаны с учетом официальных технических требований, предъявляемых к курсовой работе, в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах), а также с учетом жанровой стилистики, лексических и грамматических правил русского языка. Портфолио должно быть оформлено надлежащим образом и сдано в указанный срок (просроченные работы оцениваются минимальным баллом).

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно / не зачтено	Освоено и сдано менее 40 % объема учебного материала дисциплины*
Удовлетворительно / зачтено	Освоено и сдано более 40 % объема учебного материала дисциплины.
Хорошо / зачтено	Освоено и сдано более 60 % объема учебного материала дисциплины.
Отлично / зачтено	Освоено и сдано более 80 % объема учебного материала дисциплины.

*Примечание:*

\*Содержание дисциплины освоено, если не менее 40 % заданий, направленных на формирование заявленной компетенции выполнены (см. параметры оценки зданий). Обучаемый демонстрирует:

- 1) Осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений;
- 2) Освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений;
- 3) Обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал.
- 4) Самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи.
- 5) Инициативность – степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличии сформированной потребности в их выполнении.

### Тест

Пример заданий для лексико-грамматического тестирования

Jane..... me that you are thinking of selling your car.

- a) tells
- b) had told
- c) is telling
- d) will tell

The life of Jill and Max ..... since they both got new jobs.

- a) has improved
- b) had been improved

- c) improved
- d) have improved

Linda has lost her purse again. It's the third time this.....

- a) has happened
- b) happens
- c) happened
- d) had happened

I ..... to tell you my story now.

- a) want
- b) have wanted
- c) am wanting
- d) wanted

You look red and you are out of breath. ....?

- a) Have you been running
- b) Have you run
- c) Are you running
- d) Do you run

People traditionally ..... coloured eggs at Easter.

- a) prepare
- b) have prepared
- c) are preparing
- d) were preparing

Where's the CD I gave you? What ..... with it?

- a) have you done
- b) have you been doing
- c) are you doing
- d) did you do

We ..... for a few hours when finally we saw a hut in the forest.

- a) had been walking
- b) were walking
- c) have walked
- d) walked

We're very good friends. We.....each other for ages.

- a) have known
- b) know
- c) have been knowing
- d) knew

Nobody ..... , so the little girl took the sweets and biscuits from the shelf and put it in her pocket.

- a) was watching
- b) watched
- c) watches
- d) had watched

Roger has been working here.....

- a) for six months
- b) since six months
- c) six months ago
- d) at six months

Julia is away on holiday. She ..... to Poland.

- a) has gone

- b) was gone
- c) is gone
- d) went

When the man realised I.....at him, he .....away.

- a) was looking...turned
- b) looked...was turning
- c) was looking...was turning
- d) looked...turned

George offered me another whiskey but I decided I ..... enough.

- a) had drunk
- b) am drinking
- c) drank
- d) have drunk

When I ..... Alice yesterday she was dressing up.

- a) phoned
- b) was phoned
- c) had phoned
- d) has phoned

They.....out after lunch and they've just come back.

- a) went
- b) have gone
- c) are gone
- d) had gone

Come on, or ..... the train!

- a) we'll miss
- b) we're missing
- c) we've missed
- d) we miss

I was walking in town the other day when I ..... Mrs. Morris.

- a) met
- b) have met
- c) was meeting
- d) meet

' ..... this week?' 'No, she's away on business.'

- a) Does Sarah work
- b) Is Sarah work
- c) Does work Sarah
- d) Works Sarah

.....to Dominica every year for your holidays?

- a) Do you go
- b) Were you going
- c) Have you gone
- d) Are you going

When he went into the bathroom, he found that the bath .....

- a) had overflowed
- b) overflowed
- c) overflows
- d) is overflowing

By the time I saw Veronica again, she ..... Tom.

- a) had married
- b) marries
- c) married
- d) was marring

I ..... I can't see as well as I used to.

- a) admit
- b) admits
- c) am admitting
- d) was admitting

I don't understand this sentence. What.....?

- a) does this word mean
- b) does mean this word
- c) means this word
- d) this word

It is already late, and my children ..... yet.

- a) haven't come
- b) hadn't come
- c) don't come
- d) haven't been coming

When I entered their office, most people .....at their desks.

- a) were working
- b) have worked
- c) worked
- d) would work

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов.

		Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Михайлова Анастасия Евгеньевна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по вопросам процесса разработки и принятия управленческих решений.

**Задачи** дисциплины:

- ознакомление студентов с основами процесса принятия управленческих решений;
- обучение теории и практике принятия решений в современных условиях хозяйствования;
- рассмотрение широкого круга задач, возникающих в практике управления и связанных с принятием решений, относящихся ко всем областям и уровням управления, изучение методов обеспечения качества принимаемого управленческого решения в условиях неопределенности внешней и внутренней среды, с учетом факторов неопределенности ситуации и риска;
- изучение технологии разработки, принятия и реализации качественного управленческого решения;
- изучение методов анализа, прогнозирования, оптимизации и экономического обоснования управленческого решения.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
2	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- роль и значение решений в деятельности руководителя, типологию, факторы, пути повышения качества и эффективности управленческих решений, социально-психологические аспекты разработки и реализации управленческих решений, методы коллективного принятия решений (ОПК-7);
- формы подготовки и реализации управленческих решений, виды ответственности за последствия принятия решений (ПК-3).

**Уметь:**

- принимать на себя ответственность за принятые решения (ОПК-7);
- составлять и оформлять управленческие решения, действовать в нестандартных ситуациях (ПК-3), выявлять отклонения при реализации управленческого решения и разрабатывать корректирующие меры.

**Владеть:**

- навыками целеполагания и принятия решений при решении задач профессиональной деятельности, методами оценки эффективности реализации управленческих решений, навыками контроля реализации управленческих решений (ОПК-7);
- навыками разработки и оформления управленческих решений в соответствующих формах, методами принятия решений, навыками принятия решений в условиях определенности, неопределенности и риска (ПК-3).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.23 «Методы принятия управленческих решений» относится к дисциплинам базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как



предшествующее: «Стратегический менеджмент», «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом», «Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Теория организации», «Основы теории управления», «Основы деловой коммуникации».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.	4	16	2		4		10	
2.	Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.	4	16	2		4		10	
3.	Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.	4	16	2		4		10	
4.	Тема 4. Методы принятия управленческих решений.	4	28	4		8		16	
5.	Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	4	20	4		6		10	
6.	Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений	4	12	2		2		8	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>28</b>		<b>64</b>	

#### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.	4	16	1		1		14	
2.	Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.	4	16	1		1		14	
3.	Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.	4	16			1		15	
4.	Тема 4. Методы принятия управленческих решений.	4	26	1		2		23	
5.	Тема 5. Разработка управленческих решений в	4	18	1		2		15	

	условиях неопределенности и риска.							
б.	Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений	4	12			1		11
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>92</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.**

Предмет, цели и задачи дисциплины «Разработка управленческих решений». Место дисциплины в системе экономических наук. Структура, содержание дисциплины и ее взаимосвязь с другими учебными дисциплинами.

Природа процесса принятия решений. Социальный характер решений. Понятие проблемы, проблемной ситуации, процесса принятия решений. Виды и характеристики систем, в которых разрабатываются решения. Решение как основной продукт деятельности руководителя. Роль руководителя в принятии решения. Управленческое решение как явление и как процесс. Лицо, принимающее решение (ЛПР). Основные этапы процесса разработки и принятия управленческих решений. Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Элементы, участвующие в процессе разработки и реализации решений. Составляющие управленческого решения. Экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность управленческих решений. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Научные подходы, применяемые при разработке управленческих решений.

#### **Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.**

Основные формы подготовки управленческих решений. Основные формы реализации управленческих решений. Механизм совместного использования форм подготовки и реализации управленческого решения. Классификация документации. Классификация систем документации. Унифицированная система управленческой документации. Правила оформления управленческого решения. Правила составления управленческого решения.

#### **Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.**

Формирование цели управленческого решения. Цель как процесс и как явление. Виды целей. Требования к целям. Свойства целей. «Дерево целей». Правила построения «дерева целей».

Технологии разработки и реализации управленческих решений. Целевые технологии подготовки и реализации управленческого решения: инициативно-целевая, программно-целевая, регламентная. Процессорные технологии подготовки и реализации управленческого решения: управление по результатам, управление на базе потребностей, управление путем постоянных проверок и указаний, управление в исключительных ситуациях, управление на базе искусственного интеллекта, управление на базе активизации деятельности персонала.

#### **Тема 4. Методы принятия управленческих решений.**

Понятие и классификация методов разработки и принятия решений. Методы разработки и принятия управленческих решений на различных этапах процесса подготовки и реализации управленческого решения.

Модели процесса разработки управленческого решения. Основное назначение моделей и методов при подготовке управленческого решения. Модель теории очередей. Теория игр. Модель линейного программирования. Модель управления запасами. Имитационное моделирование. Экономический анализ.

Методы принятия решений: методы ситуационного анализа, методы экспертных оценок, методы социологических исследований, методы целеполагания, методы прогнозирования

(платежная матрица, метод сценариев, дерево решений, морфологический анализ, мозговой штурм, метод функционально-стоимостного анализа, метод расстановки приоритетов, метод цепных подстановок и т.д.).

Модель принятия решений Врума-Йеттона.

### **Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.**

Сущность понятий «риск» и «неопределенность». Неопределенности и риски в системе процедур управленческого решения. Источники и виды неопределенности. Типовые ошибки при большом объеме неопределенностей. Уровни неопределенности. Организационные методы уменьшения неопределенностей. Процесс перехода неопределенностей в риски.

Управленческие риски при подготовке и реализации управленческих решений. Характер зависимости риска от уровня неопределенностей. Стратегии управления риском. Методы, используемые для уменьшения отрицательных последствий риска. Зоны риска. Кривая риска. Степень риска. Цена риска. Структура управленческих рисков. Страхование управленческих рисков. Управленческое решение как объект страхования.

### **Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений.**

Сущность и виды ответственности руководителя.

Суть и содержание понятий «качество», «качество управленческой деятельности», «качество управленческого решения». Содержание основных составляющих качества управленческого решения. Стандартизация процессов управления качеством подготовки и реализации управленческого решения и ее значение. Роль международных стандартов управления качеством.

Суть и содержание понятий «эффективность», «производительность», «результативность». Виды эффективности. Экономическая эффективность управленческого решения и способы ее оценки.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет с оценкой).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### а) основная литература:

1. Бережная О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Бережная, Е.В. Бережная. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 171 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62960.html>

2. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>

3. Учитель, Ю. Г. Разработка управленческих решений: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Антикризисное управление» и другим экономическим специальностям, специальности «Менеджмент организации» / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-01091-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81839.html> изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. <http://www.iprbookshop.ru/81059.html>

### б) дополнительная литература:

4. Дроздова И.В. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: практикум / И.В. Дроздова, А.В. Харитонович. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: СанктПетербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 92 с. — 978-5-9227-0745-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74347.html>

5. Методология и методы разработки управленческих решений [Электронный ресурс]: практикум / — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66056.html>

6. Теория и методы разработки управленческих решений. Поддержка принятия решений с элементами нечеткой логики [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Лучко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2012. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12704.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- R-Portal <https://hr-portal.ru/>
- eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет с оценкой).

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов:

основным понятиям; теоретическим основам принятия управленческих решений, организации их эффективной реализации; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и инструменты разработки, принятия, оптимизации управленческих решений рассматриваются на практических занятиях.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), разбираются конкретные ситуации из практики российского государственного и муниципального управления, проводится тестирование, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

#### 1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

#### 2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

#### 3. Игровые методы обучения:

– анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но

не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к экзамену. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п. Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и

понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу. Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражения новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках. Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. 1 Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**Сайт Журнала Управление персоналом**  
<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по



нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	роль и значение решений в деятельности руководителя, типологию, факторы, пути повышения качества и эффективности управленческих решений, социально-психологические аспекты разработки и реализации управленческих решений, методы коллективного принятия решений	принимать на себя ответственность за принятые решения	навыками целеполагания и принятия решений при решении задач профессиональной деятельности, методами оценки эффективности реализации управленческих решений, навыками контроля реализации управленческих решений
2.	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	формы подготовки и реализации управленческих решений, виды ответственности за последствия принятия решений	составлять и оформлять управленческие решения, действовать в нестандартных ситуациях, выявлять отклонения при реализации управленческого решения и разрабатывать корректирующие меры	навыками разработки и оформления управленческих решений в соответствующих формах, методами принятия решений, навыками принятия решений в условиях определенности, неопределенности и риска

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать роль и значение решений в деятельности руководителя, типологию, факторы, пути повышения качества и эффективности управленческих решений, социально-психологические аспекты разработки и реализации управленческих решений, методы коллективного принятия решений	ОПК-7	Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Доклады	Вопросы к зачету
			Тема 4. Методы принятия управленческих решений.	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Доклады	
			Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Доклады	
			Тема 6. Качество и эффективность управленческих	1. Устный опрос. 2. Тестирование	
2	уметь принимать на себя ответственность за принятые решения	ОПК-7	Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений	1. Кейс-задача	Задания к зачету
3	владеть навыками целеполагания и принятия решений при решении задач профессиональной деятельности, методами оценки эффективности реализации управленческих решений, навыками контроля реализации управленческих решений	ОПК-7	Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.	1. Кейс-задача	Задания к зачету
			Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.	1. Кейс-задача 2. Решение задач	
			Тема 6. Качество и эффективность управленческих	1. Кейс-задача	
4	знать формы подготовки и реализации управленческих решений, виды ответственности за последствия принятия решений	ПКД-5	Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.	1. Устный опрос. 2. Тестирование	Вопросы к зачету
			Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений	1. Устный опрос. 2. Тестирование	
5	уметь составлять и оформлять управленческие решения, действовать в нестандартных ситуациях, выявлять отклонения при реализации управленческого решения и разрабатывать корректирующие меры	ПКД-5	Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.	1. Практическое задание	Задания к зачету
			Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.	1. Практическое задание	
			Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.	1. Практическое задание	
6	владеть навыками разработки и оформления управленческих решений в соответствующих формах, методами принятия решений, навыками принятия решений в условиях определенности, неопределенности и риска	ПКД-5	Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.	1. Кейс-задача 2. Практическое задание	Задания к зачету
			Тема 4. Методы принятия управленческих решений.	1. Решение задач 2. Кейс-задача 3. Практическое задание	
			Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	1. Решение задач 2. Кейс-задача 3. Практическое задание.	

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.

Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.

Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.

Тема 4. Методы принятия управленческих решений.

Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.

Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Практические задания

**Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.**

*Ситуация 1.* Фрагмент постановления: «Учитывая многочисленные просьбы трудовых коллективов и граждан г. Москвы и Московской области, Правительства Москвы и Московской области постановляю:

1. Администрациям районов, руководителям колхозов, совхозов и других сельскохозяйственных предприятий пролонгировать заключенные в 1991 г. на основании решения исполкомов Моссовета и Мособлсовета от 19.03.91 № 487-127 «О выделении земельных участков под огороды жителям г. Москвы и Московской области» договоры с предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами г. Москвы и Московской области

на использование земельных участков под огороды.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Премьера Правительства Москвы и министра Администрации Московской области по земельной реформе и землепользованию.

*Премьер Правительства Москвы,  
Глава Администрации Московской области»*

*Вопросы:*

1. Является ли представленный фрагмент постановления решением?
2. Какие составляющие профессионального решения в нем имеются, а какие следует дополнить?
3. К какой системе (технической, биологической или социальной) относится данное постановление?

**Ситуация 2. Фрагмент постановления:**

«Во исполнение Закона РФ «Об основах градостроительства в Российской Федерации» от 14 июля 1992 г. и в целях реализации основных положений Генерального плана развития Московской области, одобренного постановлением Правительства Московской области от 12.11.92 № 69/24 «Об основных положениях Генерального плана развития Московской области», учитывая необходимость взаимосвязанного решения вопросов управления, градостроительства, земельной реформы и охраны среды, постановляю:

1. Главархитектуре совместно с заинтересованными организациями в 1993 г. разработать Градостроительный кодекс Московской области.
2. Главному финансовому управлению обеспечить выделение средств для выполнения данной работы за счет областного бюджета на основании заключенных договоров с исполнителями работ.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра администрации Московской области по строительству.

*Глава Администрации Московской области»*

**Вопросы:**

1. К какой группе классификации относится приведенное постановление?
2. Кто и в какой части несет ответственность за принятые решения?
3. Какие требования, предъявляемые к УР и условиям их разработки и реализации, не учтены в данном постановлении?
4. Скорректируйте данное постановление с учетом всех требований.

## **Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.**

**Задание.** Проанализируйте ситуацию. Фрагмент Закона Московской области «О внесении изменения в Положение "О порядке принятия и регистрации уставов местного самоуправления в Московской области"»:

«Внести изменение в Положение «О порядке подготовки, принятия и регистрации уставов местного самоуправления в Московской области», изложив второе предложение п. 20 в следующей редакции:

«Решение о назначении референдума (схода граждан) принимается в том случае, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа депутатов, установленного для органа местного самоуправления, или если инициаторы заручились поддержкой не менее 5 процентов от числа граждан, обладающих избирательным правом в соответствующей территориальной общности.

*Глава Администрации Московской области А. С. Тяжлов  
13 февраля 1995 года № 4/95-03*

Принят решением Московской областной Думы от 1 февраля 1995 года № 7/41.

Дата принятия 13.02.95 Номер 7/41 4/95-03.

Вступает в силу в соответствии со ст. 20 Закона Московской области от 20.11.96 № 52/96-03.

Регистрационный номер присвоен решением Московской областной Думы от 22.01.97 № 7/117».

*Вопросы:*

1. Какие реквизиты документа имеются в данном фрагменте Закона, а какие - отсутствуют?
2. Все ли правила составления документа соблюдены?

**Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.**

**Задание 1.** Проанализируйте ситуацию

*Ситуация.* Фрагмент постановления: «О совершенствовании управления» от 1 ноября 1994 г. № 250:

«В целях совершенствования управления отдельными отраслями Администраций Московской области постановляю:

1. Образовать на базе администрации по землепользованию и строительству администрацию по строительству и администрацию по землепользованию и экологии.
2. Поручить заместителям Главы Администрации Московской области Гаранькину Н.В. и Петракову А.И. в десятидневный срок разработать и представить на утверждение Положение об администрации по землепользованию и экологии, администрации по строительству и штатные расписания.
3. Постановление Главы Администрации от 18.03.94 г. № 54 считать утратившим силу.

*Глава Администрации Московской области»*

*Вопросы:*

1. Как сформулировать цель данного постановления?
2. Какие технологии ПРУР будут эффективны при разработке Положения об администрации по строительству и администрации по землепользованию и экологии?

**Тема 4. Методы принятия управленческих решений.**

**Задание 1.** Проанализируйте ситуацию

*Ситуация.* Фрагмент приказа Мособлобразования от 25 ноября 1996 г. № 625 «О предупреждении несчастных случаев на воде»:

«В связи с неблагоприятной обстановкой на водоемах Московской области и во исполнение распоряжения первого Вице-главы Администрации Московской области от 12.11.96 № 963-РВГ «О поддержке Московского областного совета Всероссийского общества спасения на водах (ВОСВОДа)» приказываю: Руководителям муниципальных органов управления образованием и образовательных учреждений Московской области спланировать работу по обеспечению безопасности и охраны жизни детей на водоемах, в зонах отдыха, оздоровительных лагерях и лагерях труда и отдыха.

*Председатель Департамента  
Московской области по образованию*

*Вопросы:*

1. Эффективен ли эвристический метод при разработке УР руководителями муниципальных органов?
2. Какие промежуточные результаты можно получить при использовании трех первых приемов эвристических методов?

**Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.**

**Задание 1.** Проанализируйте ситуацию.

**Ситуация.** Компания ОАО «Интеллект-М» занимается издательской деятельностью – в основном изданием учебной литературы для высших и средних учебных заведений. Директор задумал подготовить решение о расширении торговой базы компании. Он поручил своим специалистам подготовить информацию для этого решения по следующим направлениям:

- результаты маркетингового анализа о возможном спросе;
- предложения о конкретной организационной форме торговой организации и требуемых специалистах;
- возможные контрагенты по строительству или аренде помещений;
- возможные форс-мажорные ситуации; сроки осуществления такого расширения.

После ознакомления с собранными сведениями было принято решение об аренде прилавков в четырех книжных магазинах без изменения организационной формы компании. Однако это решение не было выполнено полностью из-за выявившейся экономической нецелесообразности и трудности подбора добросовестных профессиональных работников.

**Вопросы:**

1. В каких типовых процедурах подготовки управленческого решения возможны существенные неопределенности для данной ситуации?
2. Составьте набор ключевых неопределенностей и соответствующих им рисков.
3. Какие стратегии можно использовать для уменьшения рисков?

## **Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений**

**Задание 1.** Проанализируйте ситуацию

**Ситуация.** Компания ОАО «Азияпак» 8 лет успешно работает на российском рынке. Она занимается производством и продажей упаковочного материала для жидких пищевых продуктов, а также обеспечивает заинтересованные компании технологическим оборудованием по производству упаковочного материала. В компании работает 1040 человек. Компания имеет один филиал в Санкт-Петербурге. В 1999 г. чистая прибыль компании составила 20 млн. руб. при валовом доходе 140 млн. руб. и затратах 120 млн. руб.

Директорат компании по итогам 1999 г. обсуждал вопрос об увеличении дохода. На голосование было вынесено три альтернативных УР:

1. Организовать еще два филиала — один в г. Новосибирске, а другой в г. Самаре. По результатам маркетинговых исследований в этих городах имеется большой и долговременный спрос на продукцию компании;
2. Разобраться в управленческой и производственной деятельности компании, навести там порядок, снизить издержки и ужесточить административную и технологическую дисциплину;
3. Сделать ставку на улучшение условий работы персонала, стимулирование их производительного труда и творческой деятельности по принципу: «Сначала стимулирование, а потом — производительность». За счет этого можно снизить непроизводительные расходы и усилить интеллектуальный и социальный потенциал компании.

Ориентировочные данные расчетов приведены в таблице 1. Руководство компании выбрало третий вариант УР.

*Таблица 1*

**Основные данные по УР, вынесенные на голосование**

Параметры	Варианты решений		
	1	2	3
Валовой доход, млн. руб.	215	150	230
Затраты, млн. руб.	180	140	185
Чистая прибыль, млн. руб.	35	10	45
Время реализации УР, мес.	18	3	6
Социальная устойчивость	Средняя	Низкая	Высокая
Технологические перспективы	Высокие	Низкие	Средние

**Вопросы:**

1. Какие виды эффективности было бы целесообразно рассмотреть в приведенной ситуации?

2. Какие значения экономической эффективности имеют предложенные УР?
3. Какие приоритеты функциональной эффективности можно предложить в данной ситуации?

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения практического задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

### 2.3 Решение задач

#### Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.

*Задание 1.* В ходе реализации бизнес-плана предприятие столкнулось с проблемой ограниченности ресурса. Требуется выполнить оптимальное распределение ограниченного ресурса, используя метод дерева целей. Выделено 25 единиц ресурса. Нулевой уровень (общая цель) А состоит из двух подцелей первого уровня В<sub>1</sub> и В<sub>2</sub>. На втором уровне подцель В<sub>1</sub> распадается на 5 работ (С<sub>1</sub>, С<sub>2</sub>, С<sub>3</sub>, С<sub>4</sub>, С<sub>5</sub>), а подцель В<sub>2</sub> распадается на 3 работы (С<sub>4</sub>, С<sub>5</sub>, С<sub>6</sub>). Коэффициенты относительной важности целей, установленные экспертным путем, составляют:  $\phi_1=0,4$ , а  $\phi_2=0,6$ . Относительные веса связей элементов первого уровня  $i$  с элементами второго уровня  $j$ , установленные также экспертным путем, составили:  $S_{11} = 0,1$ ;  $S_{12} = 0,4$ ;  $S_{13} = 0,3$ ;  $S_{14} = 0,1$ ;  $S_{15} = 0,1$ ;  $S_{26} = 0,2$ ;  $S_{27} = 0,4$ ;  $S_{28} = 0,4$ . Потребности работ в ресурсе составили:  $V_1 = 1$ ,  $V_2 = 5$ ,  $V_3 = 4$ ,  $V_4 = 2$ ,  $V_5 = 2$ ,  $V_6 = 3$ ,  $V_7 = 5$ ,  $V_8 = 6$ .

*Задание 2.* В бизнес-плане необходимо выполнить оптимальное распределение ограниченного ресурса, используя метод «дерево целей». Выделено 17 единиц ресурса. Нулевой уровень (общая цель) А состоит из двух подцелей первого уровня В<sub>1</sub> и В<sub>2</sub>. На втором уровне подцель В<sub>1</sub> распадается на 5 работ (С<sub>1</sub>, С<sub>2</sub>, С<sub>3</sub>, С<sub>4</sub>, С<sub>5</sub>), а подцель В<sub>2</sub> на 4 работы (С<sub>4</sub>, С<sub>5</sub>, С<sub>6</sub>, С<sub>7</sub>). Коэффициенты относительной важности целей и относительные веса связей элементов первого уровня с элементами второго уровня устанавливаются экспертным путем. Оцените самостоятельно. Потребность работ в ресурсе составляет:  $V_1=1$ ,  $V_2=3$ ,  $V_3=2$ ,  $V_4=4$ ,  $V_5=2$ ,  $V_6=4$ ,  $V_7=4$ .

#### Тема 4. Методы принятия управленческих решений.

**Задача «Определение точки безубыточности».** Внешнеторговая организация занимается реализацией тракторов. В таблице представлены планируемые показатели ее деятельности. Какой объем продаж обеспечит организации безубыточную работу?

Таблица

Показатели	Значение показателя
1. Количество проданных товаров, шт.	6
2. Продажная цена, руб.	187950
3. Выручка, руб.	11277000



4. Переменные расходы, всего, руб.	9034140
5. Удельные переменные расходы, руб.	150569
6. Постоянные расходы, руб.	91784

## Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.

**Задание 1. Условие.** Исходные данные без известной вероятности событий (см. табл.).

Таблица

Платежная матрица (количественная шкала – прибыли)

$Y_i$	$S_j$	$S_1$	$S_2$	$S_3$	$S_4$
$Y_1$		1	4	5	9
$Y_2$		3	8	4	3
$Y_3$		4	6	6	2

**Задание:** требуется выбрать наилучшие решения по известным критериям оценки для разных стратегий ЛПР. При расчете по критерию Гурвица принять долю пессимизма  $h$ .

### 2.3.1 Критерии оценки решения задач

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей расчет имеет значительные погрешности, в целом задание не выполнено, анализ проведен с нарушением методики его проведения

### 2.4 Тематика докладов

**Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.**

1. Научные подходы, применяемые при разработке управленческих решений.
2. Социально-психологические аспекты подготовки и реализации управленческого решения.
3. Влияние темперамента на подготовку и принятие управленческого решения.
4. Особенности мужского и женского стиля при подготовке и реализации управленческого решения.
5. Организация и контроль выполнения управленческих решений.
6. Контроль по результатам и по упреждению.
7. Социально-психологические аспекты контроля и оценки исполнения решений.

**Тема 4. Методы принятия управленческих решений.**

1. Модель принятия решений Врума-Йеттона.
2. Взаимодействие моделей и методов принятия управленческих решений.
3. Методы ситуационного анализа.

4. Методы экспертных оценок.
5. Методы социологических исследований.
6. Методы целеполагания.
7. Методы прогнозирования.

### **Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.**

1. Влияние внешней среды на подготовку управленческих решений.
2. Оценка риска и ее использование в РУР.
3. Методы уменьшения неопределенности и риска при разработке управленческих решений.
4. Сущность и содержание риск-менеджмента.

#### **2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

#### **2.5 Вопросы для устного опроса**

##### **Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.**

1. Чем вызывается необходимость принятия решений?
2. Справедливо ли утверждение, что лицо, принимающее решение – это всегда конкретный руководитель в организации?
3. Какова роль управленческого решения в управлении организацией?
4. Какие существуют научные подходы к управлению при разработке управленческих решений?
5. Перечислите основные этапы процесса принятия решения.
6. Что такое проблема?
7. Что понимается под критериями выбора?
8. Какое решение можно считать оптимальным?
9. Чем вызывается необходимость согласовывать решения?
10. Какие решения разрабатываются в функциональных сферах государственного и муниципального управления?
11. Какие общественные группы населения оказывают наиболее активное влияние на управленческие решения государственного и муниципального управления?
12. Дайте сравнительную характеристику оперативных, тактических и стратегических решений.
13. Приведите примеры планирующих, организующих, активизирующих и контролирующих управленческих решений.
14. Какие личные качества необходимы менеджеру для успешного принятия решения?
15. Что понимается под психологическими феноменами процесса принятия решения?

16. Всегда ли необходим контроль при реализации управленческих решений?
17. Как осуществляется контроль реализации управленческих решений?
18. Что подлежит контролю при реализации планов и решений?
19. Кто осуществляет контроль?
20. Назовите основные элементы контроля.
21. Какие виды контроля управленческих решений вы знаете?
22. С какими трудностями приходится сталкиваться при контроле реализации управленческих решений?
23. Какие принципы должны соблюдаться при контроле реализации принятых планов и управленческих решений?
24. Что такое предварительный контроль?
25. Что такое текущий контроль?
26. Что такое заключительный контроль?
27. В каких ситуациях особое внимание должно уделяться текущему контролю, а в каких можно обойтись и без него?
28. Для чего осуществляется установление стандартов?
29. Какие мероприятия осуществляются на этапе сопоставления результатов и стандартов?
30. В каких случаях осуществляется пересмотр стандартов?
31. Какую роль играет информация в процессе обеспечения контроля?
32. В чем заключается реализация корректирующих мероприятий?
33. Какова специфика осуществления контроля на международном уровне?
34. Какие последствия может иметь отсутствие контроля над процессом реализации управленческих решений?
35. На базе чего осуществляется контроль по упреждению?
36. Укажите принципы создания эффективной системы контроля.
37. Назовите основные функции механизма реализации решений.
38. Охарактеризуйте систему судебного контроля управленческих решений. Каковы ее основные недостатки?
39. Каковы ограничения в использовании механизма иерархического контроля?
40. Перечислите характеристики эффективного контроля.
41. Каковы основные поведенческие аспекты контроля?
42. В чем заключается сущность государственного контроля над местным самоуправлением?

## **Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.**

1. Назовите формы разработки и реализации управленческих решений.
2. Какие формы реализации необходимо применять для указа, закона и приказа?
3. Перечислите правила составления и оформления управленческих решений.

## **Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.**

1. Каким условиям должны удовлетворять цели управленческого решения?
2. Перечислите и охарактеризуйте свойства целей управленческого решения.
3. Приведите пример иерархии целей.
4. Охарактеризуйте схему реализации регламентной технологии разработки управленческих решений.
5. Каковы основные условия для эффективного использования программно-целевой технологии разработки управленческих решений?
6. Сформулируйте приоритеты целевых технологий разработки управленческих решений.
7. Сформулируйте правила построения дерева целей.

## **Тема 4. Методы принятия управленческих решений.**

1. Каков процесс прогнозирования управленческих решений.
2. Каковы принципы методов прогнозирования управленческих решений.
3. Каковы основные задачи прогнозирования управленческих решений.

4. В чем отличие процесса планирования от прогнозирования управленческих решений.
5. Какова цель прогнозирования управленческих решений.
6. В чем заключается сущность основных принципов научно-технического прогнозирования.
7. Каковы основные источники информации для прогнозирования управленческих решений.
8. Какова классификация основных методов прогнозирования управленческих решений.
9. Какова технология прогнозирования управленческих решений.
10. Организация работ по прогнозированию управленческих решений.
11. Каковы принципы организации работ по прогнозированию управленческих решений.
12. Приведите схему реализации метода мозгового штурма.
13. В чем заключается сущность метода коллективного блокнота?
14. В чем заключается сущность метода синектики?
15. В каких случаях целесообразно использовать экспертные методы принятия решений?
16. Назовите основные методы экспертных оценок.
17. Какие особенности проведения экспертизы присущи методу Дельфи?
18. Кого можно считать экспертом?
19. Назовите основные способы, используемые для оценки качества экспертов.
20. Назовите основные типы шкал, применяемых для количественных измерений.
21. Какие шкалы применяются экспертами для получения качественных оценок?
22. Что представляет собой модель принятия решений Врума-Йеттона и чем она может помочь менеджеру при разработке и принятии решения?
23. Опишите пять стилей руководства, выделенных в модели Врума-Йеттона.

#### **Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.**

1. Всегда ли управленческие решения принимаются в условиях полной определенности?
2. Когда решение принимается в условиях неопределенности?
3. Когда решение принимается в условиях риска?
4. Почему управленческие решения часто содержат неопределенность и риск?
5. Как вы понимаете понятия «неопределенность» и «риск»?
6. Как происходит трансформация неопределенности в риск?
7. Перечислите основные виды ошибок в управленческой деятельности, которые увеличивают неопределенность при разработке управленческих решений.
8. Какие существуют способы оценки степени риска?
9. Что такое риск-менеджмент?
10. Что такое чистый и спекулятивный риски?
11. Как классифицируются риски по признаку происхождения и по структурному признаку?
12. Чем отличаются вынужденный и не вынужденный риски?
13. Как определяется наиболее вероятный результат принятого управленческого решения?
14. Какова роль информации при управлении риском?
15. Назовите основные приемы риск-менеджмента.
16. Сформулируйте причины, обуславливающие неопределенность при разработке и принятии управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
17. Какую роль в снижении риска играют менеджеры?
18. Как обосновать субъективность и объективность риска решения?
19. Какие виды рисков необходимо учитывать в разработке стратегических решений?

#### **Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений.**

1. Чем определяется вид ответственности руководителя за принятое решение?
2. Почему при разработке решения необходимо задумываться об ответственности за принимаемые решения?
3. Перечислите виды ответственности.

4. Что такое юридическая ответственность?
5. В каких случаях наступает гражданская ответственность?
6. Почему необходимо учитывать интересы участников в процессе разработки управленческих решений?
7. Как в организации реализуется административная ответственность?
8. Чем отличаются дисциплинарная и материальная ответственность?
9. Кто несет основную ответственность за принятое управленческое решение?
10. Охарактеризуйте социальную и экологическую ответственность руководителя.
11. Приведите последовательную схему формирования ответственности.
12. Перечислите параметры, влияющие на полноту проявления ответственности личности.
13. Назовите объекты и характер социальной ответственности.
14. Перечислите элементы, сопутствующие социальной ответственности.
15. Что представляет собой экологическая ответственность?
16. Перечислите основные формы ответственности органов и должностных лиц МСУ.
17. Что понимается под качеством управленческих решений?
18. Сформулируйте факторы качества управленческих решений.
19. Как оценивается качество управленческих решений?
20. Каковы экономические и организационные условия повышения качества управленческих решений?
21. Равнозначны ли понятия «качество» и «эффективность» решения?
22. Как соотносятся понятия «эффективность управления» и «эффективность управленческого решения»?
23. Какими факторами определяется эффективность управленческого решения?
24. Каковы экономические и организационные условия повышения эффективности управленческих решений?
25. Чем вызваны трудности количественной оценки эффективности управленческих решений.

### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.6 Кейс-задачи

### Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.

*Задание 1.* Проанализируйте ситуацию, используя методы ПЭСТ- и СВОТ-анализа.

#### *Ситуация 1 (городская школа)*

Школа №... расположена в областном центре. В микрорайоне школы проживают 5000 человек, большинство из которых - семьи военнослужащих.

Соотношение рождаемости и смертности в последние годы 1:1, наблюдается постепенное повышение рождаемости за счет семей молодых военнослужащих.

В микрорайоне нет крупных промышленных предприятий, но расположены крупные медицинские и военные объекты. Основная занятость населения микрорайона связана именно с этими объектами. Достаток большинства семей средний. На территории микрорайона ведется интенсивное строительство, что является фактором увеличения работоспособного и платежеспособного населения.

На территории микрорайона находятся: Дом офицеров, комплекс областной больницы, детская библиотека, несколько профтехучилищ, воинская часть.

Учреждений культуры и спорта недостаточно: клубы, кинотеатры, концертные залы, спортивные комплексы отсутствуют. Но имеются Интернет-кафе и диско-зал, которые являются

местом молодежных тусовок и одновременно очагом напряженности в микрорайоне.

С каждым годом растет количество магазинов, рынков, супермаркетов, мелких торговых точек, которые, в связи с отсутствием специализированных учреждений, становятся неотъемлемой частью индустрии развлечений. Практически отсутствует зеленая зона, нет скверов, парков, но в избытке рюмочные, пивные, закусочные и прочие подобные дешевые учреждения общепита.

Таким образом, складывается парадоксальная ситуация, когда население располагает средствами для культурной организации свободного времени, а инфраструктура микрорайона не может удовлетворить эту потребность. Данное противоречие порождает развитие асоциальных явлений: вместо здорового отдыха и полезного досуга - приобщение к принятию спиртного и бесцельному времяпрепровождению среди торговых ларьков.

Данная ситуация порождает социальную апатию, неудовлетворенность, способствует поиску «острых ощущений» молодежи микрорайона. Данное явление внушает особое опасение, так как в относительно благоприятном микрорайоне города складывается ситуация, располагающая к росту наркомании, токсикомании, пьянства, появлению неформальных молодежных группировок реакционного, националистического толка (по данным информационно-аналитического отдела УВД области). Ситуация осложнилась особенно в последнее время в связи с сокращением учреждений дополнительного образования и введением широкого перечня платных услуг за посещение спортивных секций, кружков, центров туризма, домов детского творчества.

Сознание многих родителей не готово к принятию рыночных отношений в образовании, в результате чего многие отказываются оплачивать расходы на дополнительное образование (исключение составляют музыкальные школы) и дети оказываются на улице, где организуют свой досуг по собственному усмотрению. В данной ситуации возрастает роль школы как культурно-образовательного центра микрорайона.

В школе микрорайона обучаются 1200 учащихся. Из них - 450 - на начальной ступени обучения, 470 - на второй ступени обучения, 280 - на третьей ступени.

В школе открыты классы коррекционно-развивающего обучения: 28 учащихся в классе КРО VIII вида, 44 учащихся в классе КРО VII вида. Педагогический коллектив составляют 84 учителя и воспитателя ГПД. В школе преподают 14 молодых специалистов. Трое учителей обучаются в аспирантуре местного педагогического университета. Возрастной состав педагогического коллектива: до 30 лет - 23 человека, от 30 до 40 лет - 19 человек, от 40 до 50 - 28 человек, от 50 до 55 - 6 человек, от 55 и старше - 8 человек. Высшую квалификационную категорию имеют 30 учителей, первую - 28 учителей, вторую - 17 учителей. Звание «Заслуженный учитель России» имеют 3 педагога, 16 педагогов - «Отличники просвещения». В штате школы имеются ставки психолога и социального педагога.

В 2000 г. школа получила юридическую самостоятельность при сохранении финансовой зависимости от муниципального органа власти. В школе создан Управляющий совет, но фактически руководство осуществляется через приказы, распоряжения, постановления, указания муниципального и регионального органов управления образованием.

Успеваемость в школе в последние годы составляет 90%, количество обучающихся на «4» и «5» - 34%, с одной «3» - 27%. В школе реализуются общеобразовательные программы, в начальной школе - программы развивающего обучения по системе Давыдова-Эльконина, программы углубленного обучения по отдельным предметам на 2 и 3 ступенях.

Поступление в высшие учебные заведения - 90% от общего количества выпускников, в средние специальные заведения - 5% от общего числа выпускников. В высшие учебные заведения выпускники поступают как на бюджетные, так и на платные места. Наиболее предпочтительные профессии связаны с информационными технологиями, медициной, военным делом, юриспруденцией. В школе работают различные кружки и клубы: хореографический, фото-студия, туристический, музейного дела, музыкальный, аэробики и др.

Между школой и воинской частью существуют давние дружеские связи. Десантники уже много лет шефствуют над школой, помогая в ремонтных работах, проведении уроков мужества, в организации летних спортивных лагерей.

Материально-техническая база школы: в школе имеются оборудованные кабинеты по всем предметам, включая два компьютерных класса, производственные мастерские с устаревшим оборудованием. Здание школы требует капитального ремонта, особенно износилась сантехника и коммуникации в подвальных помещениях, протекает крыша над спортзалом, столовой и в актовом зале. Субвенций, выделяемых на материально-технические нужды, не хватает на удовлетворение потребностей всех структурных подразделений школы. Школьная библиотека имеет фонд 30000 экземпляров книг. Количество наименований подписных изданий - 55. Школьная столовая обеспечивает детей начальной школы завтраками и всех учащихся горячими обедами. 118 школьников из малообеспеченных и многодетных семей питаются бесплатно. По просьбе отдельных семей организуются полдники учащимся, посещающим группу продленного дня. Школа занимает 4 гектара, на которых, помимо самого здания, расположена небольшая спортивная площадка и разбито несколько клумб, на которых работают дети во время летней практики. Учащиеся школы, учителя - постоянные участники олимпиад и конкурсов городского, областного уровней. Учительский коллектив готов к восприятию нового, занимает активную профессиональную позицию.

В данном районе города помимо этой школы, которая является общеобразовательной, расположены языковая гимназия и многопрофильный лицей, которые являются серьезными конкурентами при наборе учащихся.

#### **Тема 4. Методы принятия управленческих решений.**

*Задание 1.* Проанализируйте конкретную ситуацию «Положение на заводе»

*Ситуация.* Вы являетесь директором завода, производящего электронные приборы. Руководство компании, которой принадлежит завод, ведет постоянный поиск путей повышения эффективности производства. Недавно на заводе было установлено новое оборудование и введена новая система организации труда. Однако, к общему удивлению, ожидаемого роста производительности не произошло. В действительности она даже стала снижаться. Кроме того, стало снижаться и качество продукции, а текучесть кадров выросла.

Вы не верите, что это происходит из-за нового оборудования, так как имеются данные других фирм, использующих такое же оборудование, и они подтверждают его эффективность. Кроме того, представители производителя заверяют вас, что оборудование работает с полной загрузкой и эффективно. Вы подозреваете, что какие-то элементы новой организации работ порождают сложившуюся ситуацию. Но это мнение не разделяют ваши подчиненные всех уровней руководства вплоть до бригадира.

Падение производства может быть вызвано также слабой подготовкой операторов машин, низкой трудовой моралью рабочих, недостатками системы материального стимулирования. Ясно, что все эти проблемы затрагивают каждого работника завода и по ним у ваших подчиненных, возможно, имеются разногласия.

Сегодня утром у Вас был телефонный разговор с руководителем компании, которой подчиняется ваш завод. Получив отчет за последние 6 месяцев, он проявил интерес к сложившейся ситуации. Он сказал, что это Ваша проблема и решить ее должны вы, решить так, как считаете нужным. Но через неделю он хотел бы знать, какие меры Вы собираетесь предпринять.

*Задание для анализа:*

Используя модель принятия решений Врума-Йеттона, определите наиболее адекватный стиль принятия решений в сложившейся ситуации и обоснуйте свое мнение.

*Задание 2.* Проанализируйте ситуацию с использованием метода «653»

*Ситуация.* Совместное российско-германское предприятие вышло в конце 80-х на отечественный рынок с операционным оборудованием. Поскольку его доставка осуществлялась автотранспортом, возникла идея открытия производства в России, продукция которого на тех же автомобилях могла бы быть отправлена назад в Германию. В результате под Тверью, на базе пустующего производственного помещения был открыт небольшой деревообрабатывающий

завод, специализирующийся на дорогих породах.

Через два-три года прибыльность этого направления уменьшилась, часть выпускаемой продукции стали продавать на отечественном рынке, а на предприятии открыли цех по изготовлению стильной офисной мебели. Для ее обивки требовалась натуральная кожа, и генеральный директор, немец по происхождению, попавший во время войны в плен и просидевший более пятнадцати лет в лагере в Казахстане, решил использовать свои старые связи. Там был построен цех по обработке кожи из близлежащих животноводческих совхозов. Выгодность проекта была крайне высока, поскольку в основном использовался труд заключенных. Через два года в Узбекистане дополнительно было открыто небольшое производство хлопчатобумажных обивочных тканей, для чего в Египте были закуплены элитные семена.

В начале 90-х возникли проблемы с основным производством в Твери. В России явно наметилась тенденция роста долларовой содержания заработной платы рабочих. Удержать квалифицированных, получивших специальную стажировку за границей работников стало очень трудно. Руководство фирмы пошло на беспрецедентные меры. Около фабрики был сооружен мини-городок с инфраструктурой: детским садом, школой, амбулаторией с несколькими больничными палатами. Ситуация отчасти стабилизировалась. Однако через некоторое время возникла новая серьезная проблема - производство в Твери практически не имело рабочих мест для жен рабочих, а ездить в город большинство женщин не хотело. Руководство фирмы приняло решение о новой диверсификации.

#### *Задание:*

После ознакомления с конкретной ситуацией обучающимся необходимо разбиться на группы по шесть человек («6») и за пять минут («5») разработать и записать по три («3») предложения по возможностям диверсификации описанного предприятия. Через пять минут по часовой стрелке происходит обмен предложениями. Каждый должен ознакомиться с чужими тремя вариантами и дополнить их (или аргументировать невозможность использования). Затем снова происходит обмен предложениями и т.д. В результате через 30 минут должны быть сформированы 18 детально проработанных вариантов диверсификации. Дальнейшее обсуждение позволяет выявить наиболее перспективные направления развития

### **Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.**

#### *Задание 1.* Проанализируйте ситуацию

*Ситуация.* Компания «Consultant Ltd» предоставляет своим клиентам (физическим и юридическим лицам) услуги по анализу мирового валютного рынка Forex в режиме on-line, в том числе обеспечивает торговой системой «Dow Djones Trade Station», местами VIP. Компания заинтересована в активной и профессиональной торговле в дилинге брокеров (трейдеров), так как она получает комиссионные с каждого лота.

Трейдерам отводится очень мало времени на подготовку и реализацию решений. А с ростом числа трейдеров усиливается конкуренция и по времени реализации решения. Это приводит к усилению напряженности внутри дилинга и возникновению стрессовых ситуаций, которые в свою очередь приводят к ошибочным решениям и крупным потерям как для трейдера, так и для компании. Поэтому одной из важных целей является снижение влияния панических настроений трейдеров на подготовку и реализацию решений. Были выявлены причины, оказывающие влияние на появление панических настроений:

- повышенный уровень активности и эмоциональной возбудимости внутри дилинга;
- возникновение напряженной ситуации на индивидуальном финансовом счете менеджера группы;
- устойчивая усталость (дилинг работает с 4.00 до 23.00 ч ежедневно);
- пониженный тонус сознательной активности;
- потеря веры трейдера в своего менеджера (иногда менеджер не может оказать помощь своему трейдеру);
- стечение нескольких перечисленных обстоятельств.



Руководство компании ужесточило условия экзаменов для желающих работать трейдерами. Однако это не принесло значительного улучшения в деятельности трейдеров.

*Вопросы:*

1. Какое влияние оказывает паника на мыслительную деятельность человека?
2. Какие личностные качества наиболее приемлемы для работы трейдеров?
3. Какие управленческие решения могли бы улучшить устойчивость трейдеров к стрессовым ситуациям?

## **Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений.**

*Задание 1.* Проанализируйте ситуацию

*Ситуация.* ООО «Галина» является крупнейшей компанией по оптовой торговле косметикой и парфюмерией. Успешно работая с 1994 г., компания имеет постоянных партнеров по поставке и реализации продукции. Компания работает на условиях «безналичная оплата после получения продукции». Тем не менее, коммерческие риски всегда сопровождают деятельность компаний. 11 мая 2000 г. компания «Галина» заключила договор № 140 с поставщиком — фирмой «Августин» на получение парфюмерии 18 мая 2000 г. на сумму 100 тыс. руб. с оплатой не позднее 30 мая 2000 г. 14 мая 2000 г. компания «Галина» заключила договор № 144 с покупателем — фирмой «Кроха» на отгрузку этой парфюмерии 20 мая 2000 г. на сумму 130 тыс. руб. с оплатой не позднее 27 мая 2000 г. В назначенные сроки компания «Галина» получила парфюмерию и отправила ее фирме «Кроха». Фирма «Кроха» после получения товара оплатила счет в своем банке «Экстра-банк». Однако банк задержал перевод денег на две недели и они пришли 10 июня 2000 г. Свободных денежных средств на расчетном счете у компании «Галина» не было. За каждый день просрочки, согласно договору, компания «Галина» должна платить 3% фирме «Августин».

*Вопросы:*

1. К каким видам технологической ответственности относится ненадлежащее исполнение банком своих обязанностей?
2. Какие формы ответственности могут быть применены к банку со стороны компании «Галина»?

### **2.6.1 Критерии оценки выполнения задания**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3,

	затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 2.7 Задания для самостоятельной работы

*Задание 1.* На основании представленных ниже исходных данных постройте «дерево решений».

### ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Исходные данные выбираются студентами индивидуально в зависимости от порядкового номера фамилии студента в журнале группы.

Финансовая информация, необходимая для обоснования принимаемых решений, включает в себя:

1. Ежегодный доход при введении нового оборудования (табл. 1).

Таблица 1 – Ежегодный доход при введении нового оборудования, тыс. руб.

Спрос	Порядковый номер студента	Годы				
		1	2	3	4	5
Высокий	Нечетный	200	400	500	300	100
	Четный	175	300	450	250	70
Низкий	Нечетный	100	150	200	100	50
	Четный	75	125	150	80	80

2. Увеличение ежегодного дохода в случае, если дополнительное маркетинговое исследование даст хороший прогноз (табл. 2).

Таблица 2 – Увеличение ежегодного дохода в случае, если дополнительное маркетинговое исследование даст хороший прогноз, тыс. руб.

Спрос	Порядковый номер студента	
	Нечетный	Четный
Высокий	+ 100	+ 75
Низкий	+ 50	+ 30

3. Ежегодный доход при выпуске старых видов продукции в случае отказа от выпуска нового оборудования (табл. 3).

Таблица 3 – Ежегодный доход при выпуске старых видов продукции в случае отказа от выпуска нового оборудования, тыс. руб.

Порядковый номер студента	Годы				
	1	2	3	4	5

Нечетный	200	200	150	100	50
Четный	250	240	180	120	80

4. Стоимость капитала компании (табл. 4).

Таблица 4 – Стоимость капитала компании, % годовых

Порядковый номер студента	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31
	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
Стоимость капитала	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

В процессе анализа исходных данных и обоснования управленческих решений необходимо:

1. Построить «дерево» решений, отражающее различные варианты действий, открывающихся перед компанией. Примерный вид «дерева» решений приведен ниже:

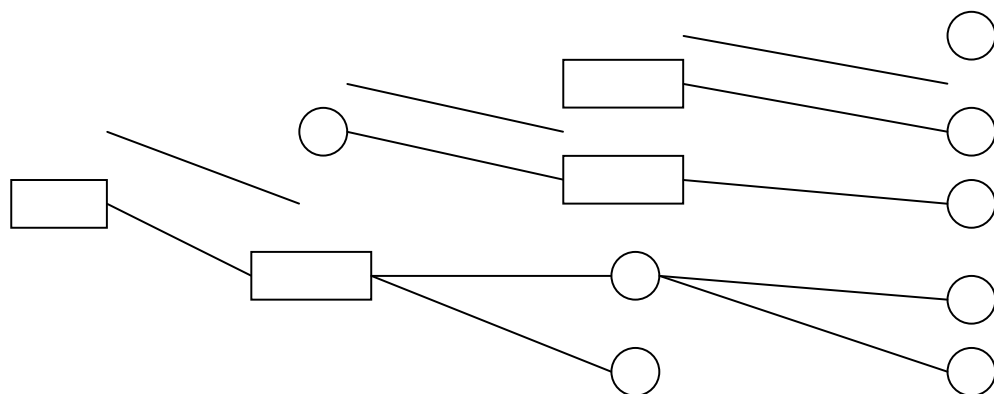
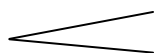


Рисунок 1 - «Дерево» решений

**Условные обозначения:**



узел решений (точка принятия решения)



узел результатов (следствия принятого решения)



варианты возможных решений

варианты возможных следствий

2. Рассчитать приведенный доход для каждой возможной комбинации действий и конечных результатов (следствий).

Расчеты для конечных узлов «дерева» решений удобно осуществлять и представлять в таблице следующей формы:

Узел	Исследование рынка (да, нет)	Прогноз (хороший, плохой)	Спрос (высокий, низкий, прежний)	Ежегодный доход	Общий приведенный доход

3. Рассчитать приведенный доход в соответствующих узлах «дерева» решений для каждой из следующих трех ситуаций:
  - 3.1. Выпуск нового оборудования без проведения дополнительного маркетингового исследования.
  - 3.2. Отказ от производства нового оборудования.
  - 3.3. Проведение дополнительного маркетингового исследования и принятие соответствующего решения.
4. Выработать и обосновать план действия для компании:
  - 4.1. При указанных выше условиях и на основе проведенных расчетов.
  - 4.2. При уменьшении вероятности хорошего прогноза в результате проведения дополнительного маркетингового исследования с 0,6 до 0,5/

*Задание 2.* Проанализируйте ситуацию, используя методы ПЭСТ- и СВОТ-анализа.

### ***Ситуация 2 (сельская школа)***

Общая численность сельского населенного пункта N - 1333 человека, треть из них - пенсионеры. Соотношение рождаемости и смертности в последние три года - 1:4.

Бюджет волости дотационный. Основные направления хозяйственной деятельности связаны с сельским хозяйством и туристическими объектами. Средняя заработная плата жителей N составляет менее 4000 рублей. Практически все занимаются ведением подсобного хозяйства.

Строительство, в том числе жилищное, не ведется. Очень низкий уровень доходов, отсутствие социальных перспектив приводят к процветанию пьянства.

Основные работодатели - колхоз и туристическая база. Численность рабочих в колхозе в последние годы сократилась с 3000 человек до 300, прекращены некоторые направления деятельности - мясное животноводство, льноводство и другие. Вместе с тем, появилось два достаточно крупных фермерских хозяйства, в которых используется труд наемных рабочих.

Туристическая база является, наряду с колхозом, основным работодателем. Администрация ищет возможности расширения сферы деятельности, имеет опыт привлечения внебюджетных средств для развития туристического и гостиничного бизнеса. В то же время, являясь бюджетной организацией, не располагает достаточными средствами для расширения своей деятельности и активного в нее вовлечения молодых людей.

В результате возникает острое противоречие, определяющее особенности ситуации: с одной стороны, молодые люди и их родители не видят перспектив жизни в N, т.к. нет работы с достойным заработком, нет возможности молодым семьям обзавестись собственным жильем, нечем занять свободное время. Поэтому, желательно отправить детей в город.

С другой стороны, подавляющее большинство семей не имеют материальных возможностей обучать детей в городе или оказать им финансовую помощь, если они остались там после окончания учебного заведения. Оплачивать жилье в городе и, тем более, приобрести его невозможно.

Таким образом, складывается ситуация отсутствия жизненных перспектив, которая усугубляется тем, что молодые люди, не имеющие хотя бы начального профессионального образования, вообще не могут рассчитывать на сколько-нибудь достойный заработок. Все это приводит к нравственной и социальной деградации той части молодых людей, которая не сумела найти свое место в жизни населенного пункта. В то же время на его территории имеют дачи высококвалифицированные преподаватели высших учебных заведений ряда крупных городов, и профессиональный потенциал этих людей может быть задействован в системе образования региона.

В связи с этим, особое значение приобретает создание на территории N-ска учебного заведения, которое будет не только обеспечивать начальное и среднее профессиональное образование по месту жительства выпускников школы, но и предоставит возможность взрослым жителям приобрести специальности и/или повысить квалификацию по тем направлениям, которые наиболее перспективны и востребованы в рамках данного социума.

#### *Особенности школы*

Средняя общеобразовательная школа расположена в N-ске, находящимся в 30 км от областного и в 20 км от районного центра. В школе обучается 176 учащихся. Из них на первой ступени обучения - 74, на второй - 92, на третьей - 10. В школе функционируют классы коррекционно-развивающего обучения, в которых обучаются 13 человек: 5 - в классе КРО VII вида и 8 - в классе КРО VIII вида.

При школе работает интернат, расположенный в отдельном здании. С 1 октября 2001 года изменился его статус: он стал интернатом с пребыванием в выходные дни. В интернате проживают ученики не только из отдаленных населенных пунктов микрорайона школы, но и дети из неблагополучных семей района, в которых либо отсутствуют нормальные условия для проживания дома, либо решается вопрос о лишении родительских прав взрослых членов семей.

Педагогический коллектив составляют 21 учитель и воспитатель, из них 2 воспитателя пришкольного интерната и 1 воспитатель группы продленного дня для учащихся класса КРО VIII вида. 11 педагогов - выпускники этой школы. 16 педагогов школы имеют высшее образование, 4 - среднее специальное, 1 - среднее. Возрастной состав педагогического коллектива: до 30 лет - 7 человек, от 30 до 40 - 6, от 40 до 50 - 2, от 50 до 55 - 1, старше 55-5 человек. Высшую квалификационную категорию имеют 4 человека, первую - 3, вторую - 7 человек. Квалификационные разряды: 15 - 2 человека; 14 - 2; 13 - 3; 12 - 7; 11 - 2; 10 - 2; 8 - 1; 7 - 2 человека. Один педагог школы имеет звание «Заслуженный учитель», один - «Учитель-методист», один - «Отличник просвещения». Психолога и социального педагога в штате школы нет.

Школа реализует общеобразовательные программы. В вариативную часть включены «История родного края» и «Мировая художественная культура». В течение последних трех лет успеваемость составила 97,2%, количество обучающихся на «4» и «5» - 21%; второгодников - 5%. В 2003 г. школа участвует в эксперименте по профильному обучению (технологический профиль), в связи с чем имеет научного руководителя.

Поступление в ВУЗы и ССУЗы - 70-80%, ПТУ - 10%. Выбираются главным образом учебные заведения, расположенные в областном и районном центрах. Средние специальные учебные заведения также выбираются, в основном, расположенные в областном центре, а именно - индустриальный техникум, сельскохозяйственный техникум, колледж: строительства и архитектуры, кооперативный техникум. На работу выпускники, вернувшиеся в N-ск, устраиваются, главным образом, на туристическую базу, реже - в колхоз.

На территории микрорайона школы находятся несколько учреждений, с которыми школа поддерживает тесную связь: туристическая база, колхоз, Дом культуры, сельская библиотека, районный Дом ветеранов, лесничество.

Материально-техническая база школы: в школе есть 9 оборудованных кабинетов - начальных классов, биологии, математики, русского языка и литературы, истории, физики, химии, машиноведения, производственные мастерские, спортивный зал. Техническое оснащение кабинетов устарело. Здание школы, построенное в 1964 году, требует ремонта.

В 2001/02 учебном году школа получила компьютер, приобрела музыкальный центр. Школьная библиотека имеет фонд 13000 экземпляров книг. Имеется пришкольный участок площадью 0,25 га и производственный участок для выращивания картофеля площадью 0,25 га. Продукция с участков идет на питание учащихся в школьную столовую и столовую пришкольного интерната. В школе организовано горячее питание. Ежедневно учащиеся получают обед из первого и третьего или второго и третьего блюд. 63 школьника из малообеспеченных и многодетных семей питаются бесплатно. Родительская плата за питание составляет 30 рублей в месяц. 25 учащихся пришкольного интерната обеспечены четырехразовым бесплатным питанием. Стоимость обучения одного ученика составляет 6600

рублей в год.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Решение и его роль в деятельности менеджера.
2. Особенности технических, биологических и социальных систем, в которых разрабатываются и реализуются управленческие решения.
3. Сущность и содержание управленческого решения. Управленческое решение как явление и как процесс.
4. Экономическая, организационная, правовая и социальная сущность управленческого решения.
5. Научные подходы к управлению при разработке управленческих решений.
6. Классификация управленческих решений.
7. Требования к управленческому решению и условия их достижения.
8. Основные формы подготовки и реализации управленческого решения.
9. Правила составления и оформления управленческого решения.
10. Анализ проблемной ситуации.
11. Формирование цели управленческого решения. Требования к целям. Виды целей. Свойства цели управленческого решения.
12. «Дерево целей». Правила составления «дерева целей».
13. Инициативно-целевая технология подготовки и реализации управленческих решений.
14. Программно-целевая технология подготовки и реализации управленческих решений.
15. Регламентная технология подготовки и реализации управленческих решений.
16. Процессорные технологии подготовки и реализации управленческих решений.
17. Влияние авторитета личности при ПРУР.
18. Влияние темперамента человека при ПРУР.
19. Социально-психологические и этические основы ПРУР.
20. Модель принятия решений Врума-Иетона.
21. Неопределенность: понятие, виды, источники, уровни неопределенности.
22. Понятие риска. Разновидности риска. Признаки рискованных ситуаций.
23. Анализ риска: суть, принципы. Этапы анализа риска. Качественный анализ риска. Количественный анализ риска.
24. Управление риском.
25. Методы принятия решений.
26. Модели принятия решений.
27. Понятие ответственности. Виды ответственности. Ответственность руководителя при принятии управленческого решения.
28. Качество управленческих решений.
29. Эффективность управленческих решений.
30. Реализация и контроль реализации управленческих решений.

### **3.2 Тестовые задания**

## Тема 1. Управленческие решения: сущность, содержание, роль в деятельности руководителя.

### Тест 1

1. Почему существуют различные подходы к определению понятия «управленческое решение»?
  - 1) управление охватывает разнообразные стороны деятельности человека;
  - 2) обусловлено историей развития менеджмента;
  - 3) в связи с тесным переплетением науки и практики менеджмента;
  - 4) теория и практика разработки решений формировалась на основе различных взглядов и концепций менеджмента;
  - 5) все подходы представляют единую концепцию эффективности.
2. Организационное решение – это:
  - 1) совокупность выборов, которые каждый человек должен совершать в повседневной жизни;
  - 2) выбор альтернатив, необходимый для получения максимального экономического эффекта;
  - 3) выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью.
3. Укажите, какие подходы используются в теории принятия управленческих решений в органах власти и управления:
  - 1) количественные;
  - 2) качественные.
4. Каковы различия в процессе разработки решения для биологических, технических и социальных систем?
  - 1) различий нет, так как технологии и подходы управления должны быть одни и те же;
  - 2) различия существенны;
  - 3) различия несущественны.
5. Специфика принятия решений в технических системах:
  - 1) набор возможных решений ограничен, а результаты их реализации известны;
  - 2) типовые решения иногда приводят к непредсказуемым результатам;
  - 3) вероятность успешной реализации решений мала в силу специфики системы.
6. Специфика принятия решений в биологических системах:
  - 1) набор возможных решений ограничен, а результаты их реализации известны;
  - 2) типовые решения иногда приводят к непредсказуемым результатам;
  - 3) вероятность успешной реализации решений мала в силу специфики системы.
7. Специфика принятия решений в социальных системах:
  - 1) набор возможных решений ограничен, а результаты их реализации известны;
  - 2) типовые решения иногда приводят к непредсказуемым результатам;
  - 3) вероятность успешной реализации решений мала в силу специфики системы.
5. На что влияют применяемые к менеджменту научные подходы и принципы:
  - 1) на эффективность управленческого решения;
  - 2) на надежность управленческого решения;
  - 3) на качество управленческого решения.
6. Сколько в настоящее время известно научных подходов, применяемых к менеджменту:
  - 1) 7;
  - 2) 10;
  - 3) 13.
7. Какой подход рассматривает организацию как совокупность взаимосвязанных элементов:
  - 1) функциональный подход;
  - 2) воспроизводственный подход;
  - 3) системный подход;
  - 4) ситуационный подход.
8. Какой подход рассматривает технические, экономические, экологические,

организационные, социальные, психологические аспекты менеджмента и их взаимосвязи:

- 1) интеграционный подход;
  - 2) системный подход;
  - 3) комплексный подход.
9. Какой подход решает задачи, ориентированные на потребителей:
- 1) нормативный подход;
  - 2) административный подход;
  - 3) маркетинговый подход.
10. Сущность какого подхода заключается в установлении нормативов управления по всем подсистемам системы менеджмента:
- 1) нормативный подход;
  - 2) количественный подход;
  - 3) административный подход.
11. Какой подход использует математические, статистические, инженерные методы:
- 1) нормативный подход;
  - 2) количественный подход;
  - 3) функциональный подход.
12. Какой подход определяет пригодность различных методов управления в зависимости от конкретной ситуации:
- 1) системный подход;
  - 2) ситуационный подход;
  - 3) функциональный подход.
13. В каком подходе используется метод ФСА:
- 1) в функциональном подходе;
  - 2) в стоимостном подходе;
  - 3) оба ответа верны.
14. Какова особенность ситуационного подхода:
- 1) решает сначала общие проблемы, затем переходит к частным (конкретным) проблемам;
  - 2) решает сначала частные (конкретные) проблемы, затем переходит к общим проблемам;
  - 3) решает только одну узкую, четко поставленную проблему

## Тест 2

1. Что понимается под управленческим решением?
  - 1) распределение работы между работниками организации;
  - 2) конечный результат деятельности организации;
  - 3) завершающий этап процесса управления организацией;
  - 4) выбор альтернативы из множества вариантов действий;
  - 5) план действий, формулировка задания и организационно-практическая работа по достижению поставленных целей.
2. Какие этапы процесса управления составляют необходимую последовательность этапов разработки управленческих решений?
  - 1) целеполагание, разработка сценариев, выбор альтернативного сценария, принятие решения;
  - 2) определение проблемы, разработка вариантов решения проблемы, выбор одного из вариантов, реализация решения;
  - 3) цель, ситуация, проблема, решение;
  - 4) проблема, цель, ситуация, решение;
  - 5) решение, оценка последствий, разработка нового решения.
3. Как связаны процессы управления и разработка управленческих решений?
  - 1) зависит от полномочий принятия управленческих решений;



- 2) взаимообусловлены, составляют единство и определяют динамику менеджмента;
  - 3) связи порождают типологию управления;
  - 4) не связаны;
  - 5) связи через лидеров.
4. От чего в процессе управления организацией зависит управленческое решение?
    - 1) последовательность этапов и процедур процесса управления;
    - 2) временные разрывы и дискретность в управленческой деятельности;
    - 3) инерционность процессов управления;
    - 4) колебательный характер этапов и процедур процесса управления;
    - 5) необходимая последовательность этапов и процедур процесса управления.
  5. Какую роль играют функции менеджмента в разработке управленческих решений?
    - 1) функции порождают тип управленческого решения;
    - 2) функции отражают содержание управленческих решений;
    - 3) функции – это условия разработки управленческих решений;
    - 4) функции создают информационное поле управленческого решения;
    - 5) функции менеджмента позволяют реализовывать управленческие решения.
  6. Какова взаимосвязь функций менеджмента и управленческих решений?
    - 1) управленческое решение является результатом осуществления определенной функции менеджмента;
    - 2) взаимосвязи определяются в соответствии с классификацией управленческих решений по содержанию управленческой деятельности;
    - 3) взаимосвязь есть только в функциях планирования и контроля;
    - 4) существенных взаимосвязей нет;
    - 5) взаимосвязь есть только в функции «организация».
  7. Как формулируется глобальная цель управления?
    - 1) удовлетворение потребностей и интересов человека;
    - 2) получение максимальной прибыли;
    - 3) обеспечение взаимодействия всех элементов социально-экономической системы.
  8. Конкретная ситуация – это:
    - 1) реальное положение дел относительно провозглашенной цели;
    - 2) множество реальных ситуаций в управленческой сфере деятельности;
    - 3) набор возмущающих воздействий.
  9. Обобщенное определение управленческого решения:
    - 1) решение, принимаемое руководителем в социальной системе;
    - 2) решение, принимаемое руководителем независимо от сферы деятельности;
    - 3) решение, направленное на управление каким-либо процессом.
  10. Перечислите характеристики муниципального образования, изменение которых в процессе управления затруднено:
    - 1) социально-демографический состав населения;
    - 2) мотивация работников;
    - 3) организационные структуры управления;
    - 4) географические и природно-климатические условия;
    - 5) объем предметов ведения и полномочий
    - 6) профессиональные и иные качества.
  11. Укажите характеристики муниципального образования, восприимчивые к управленческим воздействиям:
    - 1) социально-демографический состав населения;
    - 2) мотивация работников;
    - 3) организационные структуры управления;
    - 4) географические и природно-климатические условия;
    - 5) объем предметов ведения и полномочий;
    - 6) профессиональные и иные качества.
  12. Диагностика ситуации позволяет:

- 1) выявить острые проблемы, которые необходимо решить в первую очередь;
  - 2) уточнить цели организации;
  - 3) определить эффективность решения той или иной проблемы.
13. Принятие управленческого решения от частного выбора отличается:
- 1) рамки принятия решения ограничены функциями управления;
  - 2) контроль реализации решения;
  - 3) ответственность за принятое решение.

### Тест 3

1. Какие факторы влияют на типологию разработки управленческого решения?
  - 1) изменения внешней среды;
  - 2) стиль управления;
  - 3) лидерство;
  - 4) изменения внутренней среды;
  - 5) тип сложившегося процесса менеджмента.
2. По сроку действия решения бывают:
  - 1) стратегические;
  - 2) тактические;
  - 3) оперативные;
  - 4) все перечисленные.
3. По содержанию решения бывают:
  - 1) технические;
  - 2) экономические;
  - 3) организационные;
  - 4) все перечисленные.
4. По масштабу воздействия решения бывают:
  - 1) общие;
  - 2) частные;
  - 3) локальные;
  - 4) все перечисленные.
5. Назовите решения, которые требуются в новых ситуациях, которые внутренне не структурированы или сопряжены с неизвестными факторами:
  - 1) запрограммированные;
  - 2) организационные;
  - 3) незапрограммированные;
  - 4) стандартные.
6. Назовите решения, которые являются результатом реализации определенной последовательности шагов или действий:
  - 1) запрограммированные;
  - 2) организационные;
  - 3) незапрограммированные;
  - 4) стандартные.
7. В зависимости от степени воздействия на объект управленческие решения бывают:
  - 1) программные;
  - 2) оперативные;
  - 3) ситуационные;
  - 4) тактические;
  - 5) индивидуальные;
  - 6) стратегические.
8. В зависимости от стиля принятия управленческие решения бывают:
  - 1) директивные;
  - 2) инертные;

- 3) рисковые;
  - 4) ориентирующие;
  - 5) индивидуальные;
  - 6) координаторские.
9. Как называется решение, принятое по заранее определенному алгоритму?
- 1) стандартное;
  - 2) хорошо структурированное;
  - 3) формализованное;
  - 4) детерминированное.
10. Детерминированным называется решение, которое:
- 1) принимается по заранее составленному алгоритму;
  - 2) имеет только один возможный результат;
  - 3) приводит к определенному результату со стопроцентной вероятностью;
  - 4) имеет только одну альтернативу.
11. Решения, тщательно оцененные менеджером, рассмотрены все альтернативные варианты – это:
- 1) рискованные решения;
  - 2) импульсивные решения;
  - 3) осторожные решения.
12. Решения, являющиеся результатом реализации определенной последовательности действий:
- 1) осторожные решения;
  - 2) рациональные решения;
  - 3) запрограммированные решения;
  - 4) незапрограммированные решения.
13. Решения, требующиеся в ситуациях, которые в определенной мере новы, внутренне не структурированы или сопряжены с неизвестными факторами:
- 1) осторожные решения;
  - 2) рациональные решения;
  - 3) запрограммированные решения;
  - 4) незапрограммированные решения.

#### Тест 4

1. Имеет ли системный подход фиксированную предметную область?
  - 1) да;
  - 2) нет.
2. Основные задачи системного подхода – это:
  - 1) разработка концептуальных средств представления исследуемых объектов как систем;
  - 2) построение обобщенных моделей, включая модели динамики систем, их целенаправленного поведения, развития, иерархического строения;
  - 3) исследование методологических оснований различных теорий систем.
3. Выберите верное утверждение:
  - 1) системный анализ является основой диалектического метода;
  - 2) диалектический метод является основой системного анализа.
4. Диалектический метод предполагает:
  - 1) анализ объективного мира как единого объекта, в котором все явления и процессы взаимосвязаны и взаимообусловлены;
  - 2) рассмотрение неизбежности внутренних противоречий как источника изменений;
  - 3) понимание того, что все составляющие объективного мира не всегда находятся в непрерывном движении и изменяются.
5. На каком принципе основан системный подход:
  - 1) «нейтральный ящик»;

- 2) «белый ящик»;
- 3) «черный ящик».
6. Под действием каких факторов происходит «процесс в системе» в системном подходе:
  - 1) «внешней среды»;
  - 2) «обратной связи»;
  - 3) «входа в систему».
  - 4) «выхода из системы».
7. От чего зависит качество «выхода из системы»:
  - 1) от «входа системы»;
  - 2) от «процесса в системе»;
  - 3) от «обратной связи»;
  - 4) от факторов «внешней среды».
8. Какова основная задача ситуационного анализа:
  - 1) выявление неблагоприятной управленческой ситуации;
  - 2) выявление факторов, влияющих на развитие ситуации;
  - 3) оба ответа верны.

### Тест 5

1. Административный контроль предполагает:
  - 1) проверку и постоянное наблюдение за используемыми технологиями при разработке и реализации управленческих решений;
  - 2) документальную проверку результатов разработки или реализации управленческих решений, устанавливающую уровень их соответствия определенным критериями, нормам и стандартам;
  - 3) документальную фискальную проверку результатов разработки или реализации управленческих решений;
  - 4) проверку и постоянное наблюдение за процессами разработки управленческих решений, сроками и качеством их выполнения.
2. Корректирующий контроль:
  - 1) осуществляется непосредственно в ходе реализации решения;
  - 2) направлен на уже совершенные действия;
  - 3) предполагает, что обратная связь «включается» не в ходе выполнения работ по реализации, а уже после того, как принятое решение реализовано.
3. Принципы эффективной системы контроля включают:
  - 1) наличие конкретных планов;
  - 2) наличие системы отчетности;
  - 3) наличие эффективной системы анализа фактических показателей и тенденций;
  - 4) наличие финансовых ресурсов;
  - 5) наличие технических средств управления.
4. Какие виды контроля существуют?
  - 1) предварительный;
  - 2) прогнозируемый;
  - 3) текущий;
  - 4) заключительный.
5. Каковы составляющие системы контроля?
  - 1) принятие необходимых корректирующих решений;
  - 2) выявление отклонений от поставленных организацией целей;
  - 3) выявление качественных показателей.
6. Стандарты – это:
  - 1) нормативные документы;
  - 2) конкретные цели, степень достижения которых может быть измерена;
  - 3) требования руководителя.

## **Тема 2. Составление и оформление управленческого решения.**

Подберите каждому понятию соответствующее определение

1. Заявление
2. Порядок (распорядок)
3. Указание
4. Положение
5. Бюллетень
6. Правила
7. Соглашение
8. Акт
9. Норма
10. Устав
11. Указ
12. Пресс-релиз
13. Концепция
14. Обзор
15. Договор

1. Набор правил, регулирующих деятельность каких-либо организаций;
2. решение, формирующее общую позитивную инфраструктуру какой-либо деятельности;
3. решение, носящее методический, технологический характер, реализуется в форме наставления или разъяснения;
4. решение, учитывающее традиции организации и представляющее набор устоявшихся норм поведения и деятельности определенных групп работников, предлагаемых для исполнения;
5. решение, представляющее набор законов, правил инструкций, регламентирующих какую-либо деятельность;
6. документ о целесообразном расположении объектов для правильно налаженной деятельности;
7. решение широкого круга государственных и общественных организаций;
8. решение руководителя о кратком сообщении (оповещении) подчиненных по поводу события, имеющих общественное значение;
9. официальное сообщение руководителя высшего ранга;
10. узаконенный государством, отраслью или компанией порядок действия в какой-либо области.
11. решение о проведении совместных работ с указами взаимных прав и обязательств в коммерческих и некоммерческих сферах деятельности;
12. система взглядов руководителя, отраженная в каком-либо документе;
13. решение главы государства, утвержденное парламентом;
14. специальный бюллетень для срочной публикации в средствах массовой информации;
15. сжатое сообщение о каких-либо процессах или явлениях.

## **Тема 3. Целеполагание и принципы разработки управленческих решений.**

1. Инициативно-целевая технология предполагает:
  - 1) достижение цели в сроки, заранее не известные;
  - 2) достижение цели в заданные сроки;
  - 3) возможное достижение цели в заданные сроки.
2. Программно-целевая технология предполагает:
  - 1) достижение цели в сроки, заранее не известные;
  - 2) достижение цели в заданные сроки;
  - 3) возможное достижение цели в заданные сроки.

3. Регламентная технология предполагает:
  - 1) достижение цели в сроки, заранее не известные;
  - 2) достижение цели в заданные сроки;
  - 3) возможное достижение цели в заданные сроки.
4. Какую роль играют конкурирующие цели в разработке управленческих решений?
  - 1) приводят к конфликту целей и социальному конфликту;
  - 2) обеспечивают развитие организации;
  - 3) требуют альтернативных решений;
  - 4) требуют антикризисных решений;
  - 5) часто приводят к переоценке поставленных целей.
5. Какую роль играет «дерево целей» в разработке управленческих решений?
  - 1) для планирования работ всех подразделений;
  - 2) для координации работ подразделений;
  - 3) определяет круг задач и решений для подразделений и конкретных исполнителей;
  - 4) для организации процесса достижения общей цели;
  - 5) для перехода от одной цели к другой.
6. Какие способы формирования целей используются на практике?
  - 1) «мозговой штурм»;
  - 2) использование синектических групп;
  - 3) анализ деятельности конкурентов;
  - 4) коллективно, советом директоров;
  - 5) узким кругом лиц, инициативной группой.
7. Какой вид целевого управления наиболее эффективен для небольшой организации с численностью 3-5 человек?
  - 1) инициативно-целевое;
  - 2) программно-целевое;
  - 3) регламентное.
8. Какой вид целевого управления наиболее эффективен для организации с численностью примерно 100 человек?
  - 1) инициативно-целевое;
  - 2) программно-целевое;
  - 3) регламентное.
9. Какой вид целевого управления наиболее эффективен для акционерных обществ с численностью примерно 10000 человек?
  - 1) инициативно-целевое;
  - 2) программно-целевое;
  - 3) регламентное.
10. Какой вид целевого управления наиболее эффективен для экономики России?
  - 1) инициативно-целевое;
  - 2) программно-целевое;
  - 3) регламентное.
11. На какой функции управления базируется управленческая технология «Управление по результатам»?
  - 1) координация;
  - 2) организация;
  - 3) планирование.
12. В каких условиях управленческая технология «Управление по результатам» наиболее эффективна?
  - 1) когда время между принятием решений и результатом их выполнения минимально (часы, несколько дней);
  - 2) когда деятельность организации существенно влияет на муниципальную инфраструктуру, дает работу основной массе жителей;
  - 3) когда организация работает по жестко регламентированной технологии.

13. В каких условиях управленческая технология «Управление на базе потребностей и интересов» дает лучшие результаты?
  - 1) когда организация работает по жестко регламентированной технологии;
  - 2) когда деятельность организации существенно влияет на муниципальную инфраструктуру, дает работу основной массе жителей;
  - 3) когда время между принятием решений и результатом их выполнения минимально (часы, несколько дней)
14. В каких условиях управленческая технология «Управление в исключительных случаях» дает лучшие результаты?
  - 1) когда деятельность организации существенно влияет на муниципальную инфраструктуру, дает работу основной массе жителей;
  - 2) когда время между принятием решений и результатом их выполнения минимально (часы, несколько дней);
  - 3) когда организация работает по жестко регламентированной технологии.
15. Технология управления на базе «искусственного интеллекта» предусматривает:
  - 1) использование руководителем информационных систем при решении технических и логических операций;
  - 2) полную подготовку для руководителей всех решений с помощью современных программно-информационных средств;
  - 3) получение непосредственных указаний от компьютерных систем при выполнении подчиненным типовых операций
16. В каких условиях управленческая технология «Управление на базе активизации деятельности персонала» дает лучшие результаты?
  - 1) когда профессионализм работников аппарата управления недостаточно высок;
  - 2) при высоком профессиональном уровне всех работников аппарата управления;
  - 3) при относительно молодом составе сотрудников.
17. В каких условиях управленческая технология «Управление путем постоянных проверок и указаний» дает лучшие результаты?
  - 1) когда профессионализм работников аппарата управления недостаточно высок;
  - 2) при высоком профессиональном уровне всех работников аппарата управления;
  - 3) при относительно пожилом составе сотрудников
18. Генеральная цель муниципальной деятельности:
  - 1) градоустройство;
  - 2) развитие человеческого потенциала;
  - 3) повышение качества жизни населения;
  - 4) организационное обеспечение муниципальной деятельности.
19. Общее направление, в котором должно изменяться состояние управляемого объекта – это:
  - 1) стратегическая цель;
  - 2) тактическая цель;
  - 3) траекторная цель;
  - 4) точечная цель.
20. Стремление достичь вполне конкретного результата управляемого объекта – это:
  - 1) стратегическая цель;
  - 2) тактическая цель;
  - 3) траекторная цель;
  - 4) точечная цель.
21. Измеримость цели обеспечивается:
  - 1) показателями бухгалтерской отчетности;
  - 2) системой критериев и шкал;
  - 3) оценкой руководителя.
22. Цель управленческого решения заключается:
  - 1) в принятии управленцем решения, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью;

- 2) в принятии верного управленческого решения;
- 3) в достижении поставленных перед организацией целей.

**Тема 4. Методы принятия управленческих решений.**

1. Под суждение о возможных состояниях объекта в будущем, о сроках его существования, понимают:
  - 1) процесс прогнозирования;
  - 2) процесс контроля;
  - 3) процесс анализа.
2. Какова цель прогнозирования управленческих решений:
  - 1) прогнозирование затрат;
  - 2) прогнозирование качества;
  - 3) прогнозирование финансовых показателей.
3. Каковы основные задачи прогнозирования:
  - 1) выбор метода прогнозирования;
  - 2) прогнозирование затрат;
  - 3) разработка прогноза рыночной потребности.
4. Каковы основные принципы прогнозирования:
  - 1) системность, комплектность, непрерывность, динамичность, адекватность, оптимальность;
  - 2) системность, комплектность, непрерывность, вариантность, адекватность, оптимальность;
  - 3) системность, комплектность, непрерывность, вариантность, обобщенность, оптимальность.
5. Каковы основные источники информации для прогнозирования:
  - 1) статистическая отчетность организации;
  - 2) бухгалтерская отчетность организации;
  - 3) учредительные документы;
  - 4) внутренняя отчетность.
6. Какая информация менее надежна:
  - 1) статистическая информация;
  - 2) динамическая информация;
  - 3) качественная информация;
  - 4) количественная информация.
7. Каковы основные принципы организации работ по прогнозированию:
  - 1) адресность, адекватность, анонимность, альтернативность;
  - 2) сбалансированность, параллельность, динамичность, управляемость, прямооточность;
  - 3) сбалансированность, параллельность, непрерывность, управляемость, прямооточность;
  - 4) адресность, адекватность, адаптивность, альтернативность.
8. От чего зависит структура прогноза:
  - 1) срока, на который он разрабатывается;
  - 2) от деятельности организации;
  - 3) от научно-технического развития;
  - 4) от структуры управления.
9. Какова основная сложность при прогнозировании:
  - 1) определение структуры управления;
  - 2) определение затрат для достижения целей;
  - 3) определение качества и эффективности продукции.
10. Какова последовательность этапов при разработке прогнозов:
  - 1) анализ проблемы;
  - 2) сбор материалов по прогнозированию;
  - 3) анализ материалов по прогнозированию;
  - 4) разработка прогнозов.



## **Тема 5. Разработка управленческих решений в условиях неопределенности и риска.**

1. В чем заключается смысл понятия «риск» при принятии управленческих решений?
  - 1) опасность принятия неудачного решения;
  - 2) отсутствие необходимой информации для анализа ситуации;
  - 3) вероятность потери ресурсов или неполучения дохода;
  - 4) невозможность прогнозировать результаты решения.
2. Что означает понятие «чистый риск»?
  - 1) все издержки, связанные с решением, минус вероятная прибыль;
  - 2) вероятность получения убытка или нулевого результата;
  - 3) разность между максимально возможными величинами прибыли и убытков;
  - 4) количественная оценка вероятности получения запланированной прибыли.
3. Является ли страхование риска способом снижения его уровня?
  - 1) да, является;
  - 2) является, если размер возмещения соответствует величине вероятных потерь;
  - 3) нет, не является.
4. Решение принимается в условиях риска, если:
  - 1) невозможно прогнозировать его результат;
  - 2) оно может иметь несколько исходов с определенной степенью вероятности.
  - 3) невозможно определить вероятность его осуществления;
5. Как называется графическое изображение зависимости вероятности потерь от их величины?
  - 1) кривая потерь;
  - 2) кривая риска;
  - 3) зона риска;
  - 4) область риска.
6. Спекулятивный риск – это:
  - 1) риск потерь от проведения биржевых спекуляций;
  - 2) риск, возникающий при торговых операциях;
  - 3) вероятность получения как прибыли, так и убытков;
  - 4) правильно а) и б).
7. Является ли формирование в организации резервных или страховых фондов способом снижения уровня риска?
  - 1) да, является;
  - 2) является, если размер фонда соответствует величине вероятных потерь;
  - 3) нет, не является.
8. Должен ли менеджер избегать риска, принимая решение?
  - 1) да, должен;
  - 2) нет, не должен;
  - 3) менеджер должен не избегать рисков, а управлять ими;
  - 4) все зависит от ситуации.
9. Какие из перечисленных способов управления риском применяются с целью снижения его уровня?
  - 1) диверсификация риска;
  - 2) страхование риска;
  - 3) создание резервных фондов;
  - 4) лимитирование риска.
10. Какие из перечисленных видов риска не относятся к группе инвестиционных?
  - 1) инновационный;
  - 2) инфляционный;
  - 3) производственный;
  - 4) риск ликвидности;
  - 5) кредитный;

- б) системный;
  - 7) природный.
11. Чем характеризуется уровень риска?
    - 1) вероятностью возникновения ущерба;
    - 2) размером возможного ущерба;
    - 3) произведением а) и б);
    - 4) разностью между вероятной прибылью и возможным ущербом.
  12. Что показывает коэффициент риска?
    - 1) отношение максимально возможного объема убытков к объему вероятной прибыли;
    - 2) отношение максимально возможного объема убытков к величине собственного капитала;
    - 3) отношение объема вероятной прибыли к величине собственного капитала;
    - 4) отношение объема вероятной прибыли к величине заемных средств.
  13. Какие из перечисленных методов позволяют снизить уровень риска?
    - 1) страхование риска;
    - 2) диверсификация риска;
    - 3) создание резервных фондов;
    - 4) лимитирование риска.
  14. В зоне допустимого риска величина вероятных потерь не превышает:
    - 1) расчетной выручки;
    - 2) расчетной прибыли;
    - 3) собственного капитала.
  15. С чем связан риск разработки и принятия управленческих решений?
    - 1) с неопределенностью и недостоверностью информации;
    - 2) с низким профессиональным уровнем менеджеров;
    - 3) с трудностью прогнозирования социально-экономических показателей в условиях изменений среды;
    - 4) с существованием различных интересов руководителей и исполнителей;
    - 5) с отсутствием объективного методологического инструментария оценки параметров и показателей риска.
  16. Системный риск – это:
    - 1) риск, вызванный такими особыми событиями, как доступность сырья, успешные или неудачные программы маркетинга, получение или потеря крупных контрактов, влияние конкуренции;
    - 2) риск ухудшения конъюнктуры какого-либо рынка в целом;
    - 3) риск потерь или упущенной выгоды из-за неправильного выбора объекта инвестирования на определенном рынке;
    - 4) риск, связанный с экономическим положением определенных регионов.
  17. Чистые риски:
    - 1) означают возможность получения отрицательного или нулевого результата;
    - 2) выражаются в возможности получения как отрицательного, так и положительного результата;
    - 3) означают вероятность потерь или дополнительных расходов, связанных с загрязнением окружающей среды.
  18. Какие этапы не относятся к методике функционально-стоимостного анализа?
    - 1) информационный;
    - 2) аналитический;
    - 3) моделирование;
    - 4) экономический;
    - 5) внедрение;
    - 6) проектирование.

## **Тема 6. Качество и эффективность управленческих решений**

### Тест 1

1. Каким видам ответственности присущ механизм судебного контроля?
  - 1) уголовная;
  - 2) гражданская;
  - 3) дисциплинарная;
  - 4) социальная.
2. Какому виду ответственности за результаты решения соответствует механизм иерархического контроля?
  - 1) юридическая;
  - 2) социальная;
  - 3) дисциплинарная;
  - 4) моральная.
3. Параметры социальной ответственности:
  - 1) широта;
  - 2) временной интервал;
  - 3) придаваемое значение;
  - 4) вовлеченность персонала.
4. Лицо, принимающее решение несет ответственность за:
  - 1) непродуманные» решения;
  - 2) моральные решения;
  - 3) решения, принятые в условиях неопределенности и риска;
  - 4) за все, принимаемые им решения.
5. Механизмом контроля моральной ответственности является:
  - 1) судебная система;
  - 2) иерархия;
  - 3) общественное мнение;
  - 4) корпоративная культура.

### Тест 2

1. Что такое качество управленческого решения?
  - 1) такая категория не существует;
  - 2) субъективное отношение к решению (устраивает – не устраивает);
  - 3) наличие адекватного объекта и субъекта решения;
  - 4) наличие комплекса экономических и социальных составляющих;
  - 5) совокупность свойств решения, позволяющих получить эффект от его реализации.
2. Как оценивается качество управленческих решений?
  - 1) совокупностью свойств решения, позволяющих получить эффект от его реализации;
  - 2) наличием комплекса экономических и социальных составляющих;
  - 3) наличием адекватного объекта и субъекта решения;
  - 4) минимизацией всех используемых ресурсов и максимизацией экономического и социального эффекта;
  - 5) результатом и последствиями реализованного решения.
3. Какую роль в разработке решений по качеству продукции играют стандарты?
  - 1) устанавливают основные требования к качеству продукции;
  - 2) определяют порядок и методы планирования повышения качества продукции на всех этапах жизненного цикла;
  - 3) гарантируют право воздействовать на качество продукции;
  - 4) позволяют определить взаимосвязи между подразделениями, ответственными за качество продукции;
  - 5) позволяют измерять качество управленческих решений.
4. Какие факторы влияют на качество управленческих решений?
  - 1) система распределения прав, обязанностей и ответственности;
  - 2) организационная структура и принятая в организации технология разработки и принятия управленческих решений;

- 3) личность руководителя;
  - 4) баланс централизации и децентрализации процесса разработки и принятия управленческих решений;
  - 5) степень влияния зависит от типологии управленческих решений.
5. Какие из перечисленных аспектов можно рассматривать применительно к качеству управленческих решений?
- 1) национальный;
  - 2) синергетический;
  - 3) релевантный;
  - 4) экономический;
  - 5) политический;
  - 6) персональный;
  - 7) компьютерный;
  - 8) символичный;
  - 9) экологический;
  - 10) практический;
  - 11) технологический;
  - 12) эволюционный.
6. Уровень качества объектов – это:
- 1) количественная характеристика свойств, определяющих качество объекта, рассматриваемая применительно к особенностям его жизненного цикла;
  - 2) мера соответствия качества оцениваемого объекта качеству какого-то другого объекта, выбранного как эталон для сравнения;
  - 3) одно из важнейших понятий квалиметрии.
7. Расставьте в правильном порядке этапы алгоритма комплексной оценки уровня качества объекта:
- 1) определение цели оценки;
  - 2) оценка единичных показателей качества объекта;
  - 3) определение значений единичных базовых показателей качества;
  - 4) определение рангов показателей качества;
  - 5) выбор метода свертывания показателей;
  - 6) выбор базовых показателей качества;
  - 7) принятие решения;
  - 8) определение относительных единичных показателей качества;
  - 9) определение значений единичных показателей качества оцениваемого объекта;
  - 10) оценка уровня качества.
8. Для принятия качественного управленческого решения, решение должно быть описано:
- 1) только качественными показателями;
  - 2) только количественными показателями;
- как качественными, так и количественными показателями

### Тест 3

1. Что понимается под эффективностью управленческого решения?
  - 1) достижение поставленной цели;
  - 2) результат, полученный от реализации решения;
  - 3) разность между полученным эффектом и затратами на реализацию решения;
  - 4) отношение эффекта от реализации решения к затратам на его разработку и осуществление.
2. Как соотносится понятие «эффективность управления» и «эффективность управленческого решения»?
  - 1) это совершенно не связанные между собой категории;
  - 2) от эффективности принимаемых решений зависит эффективность управления;
  - 3) эти понятия тождественны;

- 4) эффективность управленческих решений зависит от эффективности управления.
3. Какие из перечисленных факторов в наибольшей степени влияют на эффективность принимаемых решений?
  - 1) характер использованной информации;
  - 2) компетентность лица, принимающего решение;
  - 3) наличие системы контроля исполнения решения;
  - 4) степень централизации в системе управления.
4. Как измерить эффективность управленческих решений?
  - 1) с помощью системы социальных и экономических показателей в соответствии с уровнем и иерархией управленческих решений;
  - 2) результатом деятельности организации;
  - 3) степенью соответствия и достижения поставленных целей;
  - 4) зависит от управленческой ситуации;
  - 5) качеством выполнения.
5. Какие показатели эффективности управленческих решений используются для оценки в органах государственного и муниципального управления?
  - 1) производительность труда;
  - 2) показатели социального обеспечения подведомственной территории и экономической эффективности органов управления;
  - 3) показатели социально-экономического развития подведомственной территории;
  - 4) показатели финансово-хозяйственной деятельности органов власти;
  - 5) на практике практически не используются.
6. Организационная эффективность при разработке управленческих решений – это:
  - 1) достижение цели при меньших затратах в результате более успешных действий персонала;
  - 2) достижение цели удовлетворения социальных потребностей за более короткое время для большего количества работников.
7. Социальная эффективность при разработке управленческих решений – это:
  - 1) достижение цели удовлетворения социальных потребностей за более короткое время для большего количества работников;
  - 2) достижение цели при меньших затратах в результате более успешных действий персонала
8. Организационная эффективность управленческих решений – это:
  - 1) ресурсная результативность, полученная по итогам разработки или реализации управленческого решения в организации;
  - 2) факт достижения организационных целей меньшим числом работников или за меньшее время;
  - 3) соотношение стоимости прибавочного продукта, полученного в результате реализации конкретного управленческого решения, и затрат на его разработку и реализацию.
9. Какие факторы снижают вероятность принятия качественного и эффективного управленческого решения?
  - 1) личностные пристрастия или лояльность руководителя к одному из сотрудников;
  - 2) структуризация проблемы;
  - 3) внутрифирменные конфликты;
  - 4) функционирование системы ответственности.

#### Тест для самоконтроля

### 1. Чем вызывается необходимость принимать решения?

- 1) Необходимость принимать решения возникает в ситуации выбора.
- 2) Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от

нормального состояния управляемого объекта.

3) Принятие решений связано с изменением целей управления.

4) Необходимость принимать решения вызвана постоянными изменениями ситуации.

**2. Какие из перечисленных условий соответствуют вероятностным решениям?**

1) Условия определенности.

2) Условия риска.

3) Условия неопределенности.

4) Условия риска и неопределенности.

**3. Как называется решение, принятое по заранее определенному алгоритму?**

1) Стандартное.

2) Хорошо структурированное.

3) Формализованное.

4) Детерминированное.

**4. Справедливо ли утверждение, что ЛПР (лицо, принимающее решение) – это всегда один из менеджеров организации?**

1) Да, справедливо.

2) Да, если менеджер имеет необходимые полномочия.

3) Нет, группа тоже может быть ЛПР.

**5. Модель принятия решений Врума-Йеттона:**

1) Помогает руководителю найти возможные альтернативы решения возникшей проблемы.

2) Помогает руководителю обосновать принятое решение.

3) Позволяет выбрать метод разработки решения.

4) Дает возможность определить роль подчиненных в процессе принятия решения.

**6. Процессы принятия управленческих решений в организациях, как правило, протекают:**

1) В паритетных группах

2) В иерархических группах

3) Носят индивидуальный характер.

**7. Что понимается под технологией принятия решений?**

1) Состав и последовательность операций по разработке и выполнению решений.

2) Методы разработки и выбора альтернатив.

3) Верно 1 и 2.

4) Методы исследования операций.

5) Экспертные технологии.

**8. Какие из перечисленных методов разработки управленческих решений относятся к группе методов исследования операций?**

1) Метод теории игр.

2) Метод разработки сценария.

3) Метод Дельфи.

4) Метод управления запасами.

5) Метод линейного программирования.

**9. Чем вызывается необходимость согласования принятого решения?**

1) Бюрократическим характером современных организаций.

2) Тем, что принятие решений в организации является групповым, а не индивидуальным процессом.

3) Чрезмерной централизацией управления.

4) Нечетким распределением прав и ответственности.

**10. В чем заключаются основные достоинства системы «ринги»?**

1) Принимаемые решения более обоснованы.

2) Менеджер несет персональную ответственность за результаты принятого решения.

3) Решения принимаются весьма оперативно.

4) Реализация решений проходит быстро и эффективно.

5) Тщательно и всесторонне исследуется решаемая проблема.

**11. В чем заключается риск при принятии управленческих решений?**

- 1) Опасность принятия неудачного решения.
- 2) Отсутствие необходимой информации для анализа ситуации.
- 3) Вероятность потери ресурсов или неполучения дохода.
- 4) Невозможность прогнозировать результаты решения.

**12. Что означает понятие «чистый риск»?**

- 1) Все издержки, связанные с решением, минус вероятная прибыль.
- 2) Вероятность получения убытка или нулевого результата.
- 3) Разность между максимально возможными величинами прибыли и убытков.
- 4) Количественная оценка вероятности получения запланированной прибыли.

**13. Чем характеризуется уровень риска?**

- 1) Вероятностью возникновения ущерба.
- 2) Размером возможного ущерба.
- 3) Произведением 1 и 2.

**14. Что понимается под эффективностью управленческого решения?**

- 1) Достижение поставленной цели.
- 2) Результат, полученный от реализации решения.
- 3) Разность между полученным эффектом и затратами на реализацию решения.
- 4) Отношение эффекта от реализации решения к затратам на его разработку и осуществление.

**15. Как соотносятся понятия «эффективность управления» и «эффективность управленческого решения»?**

- 1) Это совершенно не связанные между собой категории.
- 2) От эффективности принимаемых решений зависит эффективность управления.
- 3) Эти понятия тождественны.

**Ответы к тестам для самоконтроля**

1 – 1	9 – 2
2 – 4	10 – 1,4,5
3 – 3	11 – 3
4 – 3	12 – 2
5 – 4	13 – 3
6 – 2	14 – 4
7 – 3	15 – 2
8 – 1,4,5	

**3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса и проходит в виде зачета с оценкой, который проводится согласно расписанию. До зачета не допускаются обучающиеся, не выполнившие задания для самостоятельной работы задание и не представившие в виде презентации его результаты. Зачет с оценкой может быть выставлен автоматически по результатам текущего и промежуточного контроля знаний и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях, при условии успешного выполнения заданий для самостоятельной работы. Фамилии студентов, получивших зачет с оценкой автоматически, объявляются в день проведения зачета до начала промежуточной аттестации. Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер и определяется его ответом на зачете; оценкой самостоятельной работы; оценкой творческого задания; оценками, полученными обучающимися по итогам практических занятий, решением тестовых заданий, опросов и т.д. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой. В случае неудовлетворительного результата испытания назначается день и время повторного. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся назначенным преподавателем. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **РЕГУЛИРОВАНИЕ РЫНКА ТРУДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** изучения дисциплины «Регулирование рынка труда»: формирование комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области рынка труда, имеющих основополагающее значение при организации управления предприятием, формировании теоретических знаний о рынке труда в сфере деятельности предприятий Российской Федерации в условиях рыночной экономики.

**Задачи** дисциплины «Регулирование рынка труда» заключаются в следующем:

- определение роли рынка труда как социальной среды распределения и обмена рабочей силы;
- изучение современных видов и моделей рынка труда;
- изучение сущности и целей государственной политики занятости;
- определение путей минимизации безработицы в Российской Федерации;
- исследование тенденций миграционных процессов;
- изучение особенностей регулирования рынка труда в развитых странах с рыночной экономикой.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
2	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
3	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
4	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

- организацию работы внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, службы занятости населения) (ОПК-4);

- кадровое делопроизводство (ПК-13);

- основы кадровой статистики (ПК-13);

- нормативно-правовыми акты, регулирующие вопросы кадрового делопроизводства (ПК-13);

- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (ПК-14)

**Уметь:**

- анализировать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации (ОПК-4);
- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами (ПК-13);
- обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
- анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (ПК-14).

**Владеть:**

- навыками анализа основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
- навыками составления кадровой отчетности (ПК-13);
- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-13);
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) (ПК-14);
- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду (ПК-14).

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Регулирование рынка труда» относится к дисциплинам базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины Б1.Б.24.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.10 «Трудовое право», Б1.В.ДВ.01.02 «Регулирование социальных отношений в сфере труда».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.15 «Экономическая теория», Б1.Б.14 «Правоведение».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	4	18	4		2		12	
2.	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	4	21	6		2		13	
3.	Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.	4	23	6		4		13	
4.	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	4	21	6		4		11	
5.	Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.	4	21	6		4		11	
	<b>Зачет с оценкой</b>	4	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>28</b>		<b>16</b>		<b>64</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.		20	2				18	
2.	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.		20			2		18	
3.	Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.		22	2		2		18	
4.	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.		21	2				19	
5.	Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.		21	2				19	
	<b>Зачет с оценкой</b>	4	4						<b>4</b>

ИТОГО		108	8		4		92	4
-------	--	-----	---	--	---	--	----	---

## Содержание тем (разделов) дисциплины

### **Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.**

Предмет курса. Понятие «рынка труда», его элементы и функции. Модели рынков труда. Типы, формы и разновидности рынков труда. Субъекты рынка труда. Структура рынка труда Российской Федерации, ее компоненты. Новейшие тенденции на рынке труда РФ. Государственная политика РФ на рынке труда и основные направления ее совершенствования. Понятие механизма функционирования рынка труда. Формирование спроса на труд, предложения труда и цены труда. Особенности механизма функционирования российского рынка труда.

### **Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.**

Социально-экономическая сущность занятости, виды политики занятости на рынке труда Российской Федерации, ее принципы и основные направления. Структуризация рынков труда, формы занятости. Правовое обеспечение занятости населения в РФ. Количественно-качественные характеристики занятости населения в современной России и их тенденции на современном этапе развития рынка труда в РФ. Роль государства в регулировании процессов, происходящих на рынке труда. Экономическая и социальная функции занятости. Активная и пассивная политика занятости в РФ и определение ее эффективности.

### **Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.**

Понятие безработицы, причины ее возникновения в условиях рыночной экономики. Классификация безработицы. Скрытые формы занятости и безработицы. Гарантии социальной поддержки безработных. Формы и методы поддержки безработных. Инфраструктура государственного регулирования рынка труда и ее функции. Негосударственные структуры содействия занятости населения. Целевые программы содействия занятости граждан. Пути минимизации безработицы.

### **Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.**

Современная демографическая ситуация в РФ и тенденции миграционных процессов. Динамика численности возрастного состава населения России. Воспроизводство населения. Тенденции миграционных процессов.

### **Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.**

Исторический опыт регулирования рынка труда. Государственное регулирование спроса на труд. Предложение труда как объект государственного регулирования. Государственные программы поддержки безработных.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы,

параграфы);

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Бажутин, И. С. Рынок труда : учебное пособие / И. С. Бажутин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 172 с. — ISBN 978-5-7014-0844-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87158.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Ашмаров, И. А. Экономика рынка труда : учебник / И. А. Ашмаров. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 396 с. — ISBN 978-5-4487-0493-2. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82231.html>

2. Гендерные аспекты (основания) экономического регулирования рынка труда и их реализация в территориальной политике : монография / А. Т. Петрова, М. В. Малаховская, Л. В. Шершова, О. Н. Владимирова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 228 с. — ISBN 978-5-7638-3671-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84334.html>
3. Донецкий А.М. Региональный рынок труда. Особенности формирования и регулирования: учебник / Донецкий А.М., Колесникова О.А., Львович И.Я., Крымова Н.А., Рыжкова Н.Г.— В.: Воронежский институт высоких технологий, Научная книга, 2016. 372— с. <http://www.iprbookshop.ru/67367>
4. Колесникова О.А. Рынок труда монопрофильных территорий. Проблемы и решения: монография / Колесникова О.А., Похвощев В.А., Здоровцова Л.В.— В.: Воронежский институт высоких технологий, Научная книга, 2016. 172— с. <http://www.iprbookshop.ru/67368>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) [Ресурсы Интернет](#) 572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>



**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой,

которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	1. содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).	1. анализировать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).	1. навыками анализа основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3).
2.	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	1. организацию работы внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, службы занятости населения).	1. пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.	1. навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения).
3.	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	1. кадровое делопроизводство; 2. основы кадровой статистики 3. нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы кадрового делопроизводства.	1. вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; 2. обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	1. навыками составления кадровой отчетности; 2. навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.
4.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и	1. экономические показатели деятельности организации и показатели по труду.	1. анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду.	1. навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); 2. навыками разработки

	экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду.
--	---	--	---

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК-3	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ОПК-3	Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
2	Знание организации работы внешних организаций	ОПК-4	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к зачету

	(Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, службы занятости населения)		рыночной экономике.	4. устный опрос.	
		ОПК-4	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
3	Знание кадрового делопроизводства	ПК-13	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
4	Знание основ кадровой статистики	ПК-13	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
5	Знание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы кадрового делопроизводства	ПК-13	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
6	Знание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	ПК-14	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-14	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
7	Умение анализировать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК-3	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
		ОПК-3	Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
8	Умение пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для	ОПК-4	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету

	мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации	ОПК-4	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
9	Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	ПК-13	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
10	Умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	ПК-13	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
11	Умение анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду	ПК-14	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
			Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
12	Владение навыками анализа основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК-3	Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ОПК-3	Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
13	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК-4	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
		ОПК-4	Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
14	Владение навыками составления кадровой отчетности	ПК-13	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к зачету

			рыночной экономике.	4. устный опрос.	
15	Владение навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами	ПК-13	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-13	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
16	Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	ПК-14	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-14	Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к зачету
17	Владение навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду	ПК-14	Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету
		ПК-14	Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### **Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.**

Контингент населения, который является субъектом рынка труда. Понятия труд и рабочая сила. Рынок труда как средство согласования интересов предпринимателей и наемных работников. Роль рынка труда в повышении эффективности использования трудового потенциала общества. Механизм, цикличность функционирования рынка труда, его инфраструктура. Баланс рабочих мест и рабочей силы. Регулирование рынка труда.

#### **Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.**

Социально-экономическая сущность занятости, ее принципы. Теории занятости. Контингент населения, которые являются занятыми. Статус занятости. Виды и формы занятости. Количественные и качественные показатели эффективности занятости. Структура занятости в народном хозяйстве. Территориальные пропорции занятости.

#### **Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.**

Социально-экономическая сущность безработицы. Показатели безработицы: численность, структура и динамика численности безработных; уровень, средняя продолжительность и структура причин безработицы. Виды и формы безработицы: фрикционная, институциональная, структурная, циклическая, скрытая, добровольная и вынужденная. Естественный уровень безработицы. Статус безработного. Факторы, условия появления безработицы, ее социально-экономические последствия и пути их минимизации. Риски поиска работы. Государственная социальная поддержка лиц, оставшихся без работы. Социальные гарантии гражданам в области занятости и безработным. Системы страхования от

безработицы. Пособие по безработице и система профобучения безработных граждан.

#### **Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.**

Движение трудовых ресурсов, его виды и показатели. Текучесть кадров. Обеспечение оптимальной мобильности работников - главная задача рынка труда. Формы распределения и перераспределения трудовых ресурсов: трудоустройство молодежи, инвалидов, лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, оргнабор рабочих, организованное переселение семей, перевод работников, временная занятость учащихся и с обучающимися, индивидуальная форма перераспределения. Общественные работы: понятие, цели, предприятия и виды работ. Определение миграции. Типы и виды миграции. Факторы миграции населения. Система показателей миграции населения. Понятие о миграционных потоках и закономерностях их формирования. Современные особенности миграционных связей России. Понятие о миграционной политике государства, ее объекте и методах. Отечественный и зарубежный опыт реализации миграционной политики.

#### **Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.**

Применимость переноса основных положений западной политики на российскую действительность. Международная организация труда как мировой центр трипартизма. Устав МОТ и Филадельфийская декларация о социально-трудовых отношениях в регулировании международного рынка труда. Методы работы МОТ и основные сферы деятельности. Регулирование социально-трудовых отношений в конвенциях и рекомендациях МОТ. Значение органов МОТ в регулировании социально-трудовых соглашений.

### **2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## **2.2 Темы эссе**

### **Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.**



1. Структура рынка труда и ее влияние на развитие экономики.
2. Экономические трудности, возникающие при взаимодействии факторов производства.
3. Соотношение понятия «экономически активное население» с понятиями «рабочая сила» и «трудовые ресурсы».
4. Сравнительная характеристика моделей рынков труда.
5. Особенности российской модели рынка труда.
6. Сегментирование рынка труда по критерию стабильности трудовых отношений.
7. Причины сегментирования рынка труда на такие сегменты, как «ядро», «периферия», «безработные».
8. Скрытый рынок труда.

#### **Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.**

1. Влияние структурных сдвигов в экономике на изменение качественного состава занятых.
2. Технический прогресс как фактор изменения структуры занятости.
3. Нетрадиционные формы занятости и значение их использования.
4. Роль индивидуальной трудовой деятельности в обеспечении занятости населения.
5. Занятость в неформальном секторе экономики.
6. Современные проблемы использования нетрадиционных форм занятости.
7. Проблемы занятости слабозащищенных категорий населения.
8. Специфические проблемы, затрудняющие трудоустройство различных групп населения: женщин, молодежи, инвалидов, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, уволенных с военной службы, беженцев и вынужденных переселенцев.
9. Пути решения проблем занятости слабозащищенных категорий населения.
10. Квотирование рабочих мест.

#### **Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.**

1. Сущность и причины безработицы.
2. Причины скрытой безработицы и теневой занятости.
3. Последствия скрытой безработицы и теневой занятости.

#### **Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.**

1. Миграционная мобильность населения.
2. Правовые основы международной миграции рабочей силы: миграционная политика, управление международными миграционными процессами.

### **2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной

	части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

#### **Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.**

1. Рынок труда и его роль в функционировании экономики.
2. Особенности формирования и функционирования российского рынка труда.
3. Методы оценки и анализа конъюнктуры рынка труда.
4. Механизм функционирования рынка труда.

#### **Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.**

1. Структура занятости в народном хозяйстве России и перспективы ее изменения.
2. Особенности регулирования занятости в условиях различных экономических систем.
3. Государственная политика занятости в России.
4. Особенности решения проблем занятости населения на федеральном и местном уровнях.

#### **Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.**

1. Безработица, ее роль в экономическом механизме рынка труда.
2. Виды безработицы и особенности их социально-экономических последствий.
3. Социальная поддержка безработных и ее основные методы.
4. Естественный уровень безработицы. Его определение.

#### **Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.**

1. Современные особенности миграционных связей России.
2. Взаимосвязь миграции населения, формирования и использования трудового потенциала общества.
3. Миграция: сущность, основные виды и факторы динамики.

#### **Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.**

1. Участие России в международном рынке труда.
2. Опыт зарубежных стран в области разработки и реализации государственной политики занятости.
3. Зарубежные модели рынка труда и специфика их функционирования.
4. Зарубежный опыт построения системы социальной защиты населения.

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики

	изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка</b> <b>«неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

## 2.4 Тематика докладов

### **Тема 1. Рынок труда: сущность, основные компоненты, виды и модели.**

1. Влияние демографических процессов на функционирование рынка труда.
2. Современная демографическая ситуация в России и ее влияние на перспективное формирование рынка труда.
3. Емкость рынка труда: понятие и механизм определения.
4. Инфраструктура рынка труда и назначение ее отдельных элементов.
5. Конъюнктура рынка труда.
6. Методы оценки и анализа состояния, конъюнктуры и динамики рынка труда.
7. Предложение рабочей силы и факторы, его определяющие.
8. Предпосылки и условия формирования рынка труда.
9. Сегментация рынка труда и характеристика его основных сегментов.

### **Тема 2. Политика занятости и ее регулирование в рыночной экономике.**

1. Социальные гарантии занятости.
2. Спрос на рабочую силу и факторы, его формирующие.
3. Структура занятости в экономике России.
4. Система социальной защиты и ее основные элементы.
5. Основные теории занятости населения.
6. Государственная политика занятости, ее элементы и виды.
7. Виды и формы занятости населения.
8. Работодатель в сфере экономической политики цивилизованного рынка.
9. Работник и его инициатива на рынке труда.
10. Программы содействия занятости в России (федеральные и региональные).
11. Уровень занятости: методика определения и прогнозирования.

### **Тема 3. Безработица в экономике России: причины, особенности и пути минимизации.**

1. Методы социальной поддержки населения с пониженной конкурентоспособностью на рынке труда.
2. Показатели безработицы: методы расчета и использования при анализе динамики занятости.
3. Скрытая безработица и ее особенности.
4. Статус безработного и особенности его определения в различных странах.
5. Государственная служба занятости населения России, ее структура и функции.
6. Деятельность служб управления персоналом предприятий и организаций по обеспечению занятости населения.
7. Основные направления и формы взаимодействия служб управления персоналом и подразделений государственной службы занятости.
8. Биржа труда как основной элемент инфраструктуры рынка труда.
9. Формы вынужденной безработицы, их особенности.

### **Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.**

1. Движение населения и его виды.
2. Демографическая политика и опыт ее реализации в России и за рубежом.
3. Естественное движение населения: понятие и показатели, его характеризующие.

### **Тема 5. Регулирование рынка труда в экономически развитых странах.**

1. Международная организация труда, ее задачи и функции.
2. Особенности современного рынка труда за рубежом.
3. Международное регулирование рынка труда.
4. Рынок труда на примере зарубежных стран.

### 2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Соотношение понятий «рынок труда», «рынок рабочей силы» и «рынок трудовых ресурсов».
2. Рынок труда и его роль в функционировании экономики.
3. Механизм функционирования рынка труда.
4. Факторы спроса и предложения рабочей силы на рынке труда.
5. Основные компоненты рынка труда.
6. Модели сегментации рабочей силы на рынке труда.
7. Характеристика и особенности рынка труда в России.
8. Модели рынка труда в зарубежных странах и специфика их функционирования.
9. Участие России в международном рынке труда.
10. Понятие о миграционных потоках и закономерностях их формирования.
11. Понятие и формы занятости.
12. Теории занятости населения.
13. Регулирование занятости на международном уровне.
14. Мониторинг рынка труда и его индикаторы.
15. Структура занятости в народном хозяйстве России и перспективы ее изменения.
16. Территориальные пропорции занятости.
17. Особенности регулирования занятости в условиях различных экономических систем.
18. Безработица, ее роль в экономическом механизме рынка труда.
19. Виды безработицы и особенности социально-экономических последствий.

#### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.6 Задания для самостоятельной работы

#### Тема 4. Современные миграционные процессы: тенденции, прогнозы.

##### **Задание 1.**

Рынок труда в двух странах ( $X$  и  $Y$ ) характеризуются следующими данными: функция спроса на труд в стране  $X$  имеет вид:  $D_1=5000-20w$ , а в стране  $Y$ :  $D_1=3500-5w$ . Функция предложения труда в стране  $X$  имеет вид:  $S_1=2000+10w$ , а в стране  $Y$ :  $S_1=1500+5w$ .

1. Каков уровень равновесной заработной платы (долл. США в месяц) и уровень равновесной занятости (тыс. человек) в каждой стране?

2. Предположим, что в обеих странах сняты все ограничения на перемещение рабочей силы. Какими будут направления миграции рабочей силы и ее величина?

3. Предположим, что в результате передвижения рабочей силы в стране эмиграции равновесная часовая ставка заработной платы выросла на 10 долл. США. Как изменится объем эмиграции из этой страны?

4. Каким будет новый уровень равновесной заработной платы в принимающей стране?

#### **Задание 2.**

Рассчитайте вклад иммигрантов в создание ВВП, если известны следующие данные: доля мигрантов в производстве ВВП страны составляет 10%; величина ВВП в истекшем году составила 800 млрд. у.е.

#### **Задание 3.**

Страна с растущим и развитым рынком установила квоту для притока мигрантов исходя из имеющихся вакансий. Однако прибывших работников оказалось значительно больше за счет нелегальных мигрантов. Определите, как это событие отразится на рынке труда принимающей стороны: а) неквалифицированной рабочей силы; б) квалифицированной рабочей силы.

#### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету с оценкой**

1. Понятие «рынка труда», его элементы и функции.
2. Модели рынков труда.
3. Типы, формы и разновидности рынков труда.
4. Субъекты рынка труда.
5. Структура рынка труда Российской Федерации, ее компоненты.
6. Государственная политика РФ на рынке труда и основные направления ее совершенствования.
7. Понятие механизма функционирования рынка труда.
8. Формирование спроса на труд, предложения труда и цены труда.
9. Особенности механизма функционирования российского рынка труда.
10. Инфраструктура органов государственного регулирования социально-трудовых отношений в условиях становления рыночной экономики и их функции.
11. Социально-экономическая сущность занятости, виды политики занятости на рынке труда Российской Федерации.
12. Структуризация рынков труда, формы занятости.
13. Правовое обеспечение занятости населения в РФ.
14. Понятие безработицы, причины ее возникновения в условиях рыночной экономики.
15. Гарантии социальной поддержки безработных.
16. Количественно-качественные характеристики занятости населения в современной России и их тенденции на современном этапе развития рынка труда в РФ.
17. Формы и методы поддержки безработных.
18. Государственные и негосударственные структуры содействия занятости населения.
19. Целевые программы содействия занятости граждан.
20. Поддержка предпринимательства и самозанятости граждан – одно из направлений регулирования рынка труда.

21. Демографические проблемы занятости населения.
22. Миграционная политика и механизм ее реализации.
23. Активная, пассивная политика занятости – понятия, отличительные особенности.
24. Социальное партнерство в управлении занятостью.
25. Организация общественных работ: понятие, цели, финансирование.
26. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.
27. Социальные гарантии для граждан из числа безработных.
28. Проблемы занятости за рубежом: динамика, уровень и факторы безработицы.
29. Тенденции миграционных процессов.
30. Исторический опыт регулирования рынка труда.
31. Государственное регулирование спроса на труд.
32. Предложение труда как объект государственного регулирования.
33. Государственные программы поддержки безработных.

### 3.2 Тестовые задания

**1. Специалист по организации и управлению трудом других людей, обладающий полномочиями по принятию решений в оговоренной соответствующим образом сфере – это:**

- а) менеджер;
- б) предприниматель;
- в) лидер;
- г) собственник.

**2. Соглашение, заключенное в письменной форме двумя сторонами, регулирующее содержание, начало и завершение трудовых отношений, а также права и обязанности сторон, является...**

- а) тарифным;
- б) типовым;
- в) правовым;
- г) трудовым.

**3. Какое утверждение верно? Социально-трудовые отношения – это отношения:**

- а) по поводу включения трудоспособного населения в общественное производство;
- б) часть общественных отношений, охватывающая отношения по поводу формирования, вовлечения и использования трудоспособного населения в хозяйственной деятельности общества;
- в) оба утверждения верны;
- г) верных ответов нет.

**4. Какая из перечисленных ниже категорий не относится к занятому населению?**

- а) предприниматели;
- б) учащиеся;
- в) работающие по найму;
- г) лица свободных профессий.

**5. Субъекты рынка труда – это:**

- а) методы исследования;
- б) наемные работники;
- в) государство;
- г) профсоюзы.

**6. К трудовым ресурсам относятся:**

- а) трудоспособное население (мужчины – 16-59, женщины – 16-54);
- б) работающие подростки и пенсионеры;
- в) все работающие в сфере экономики;
- г) мужчины 16-59, женщины 16-54; работающие пенсионеры, подростки, инвалиды 3 гр.

**7. Термин «занятость» означает:**

- а) экономическая целесообразность, результативность труда на каждом рабочем месте как для

общества в целом, так и для каждого работающего в смысле доставления ему приемлемого дохода;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) участие людей в общественно-полезной деятельности, связанной с удовлетворением личных и общественных потребностей и, как правило, приносящей им заработок или доход.

**8. Термин «продуктивная занятость» означает:**

а) экономическая целесообразность, результативность труда на каждом рабочем месте как для общества в целом, так и для каждого работающего в смысле доставления ему приемлемого дохода;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) участие людей в общественно-полезной деятельности, связанной с удовлетворением личных и общественных потребностей и, как правило, приносящей им заработок или доход.

**9. Труд - это:**

а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) приспособление личности к разнообразным условиям.

**10. Разделение труда - это:**

а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) разделение трудовых усилий, требуемых для производства продукта.

**11. Средства труда - это:**

а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) то, при помощи чего человек воздействует на предметы труда.

**12. Рынок труда - это:**

а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) экономическая категория, характеризующая систему социально-трудовых отношений по поводу удовлетворения потребности экономики в рабочей силе и реализации гражданами права на труд, осуществляемых посредством обмена на основе спроса и предложения.

**13. Структура рынка труда - это:**

а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;

б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;

в) профсоюзы;

г) совокупность взаимосвязанных звеньев (составных частей, элементов) и упорядоченных связей между ними, характеризующих рынок труда как систему.

**14. Местный (локальный) рынок труда - это:**

а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;

б) рынок труда территории, являющейся единицей административно-территориального деления;

в) профсоюзы;

г) совокупность взаимосвязанных звеньев (составных частей, элементов) и упорядоченных

связей между ними, характеризующих рынок труда как систему.

**15. Конъюнктура рынка труда - это:**

- а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;
- б) совокупность условий и параметров, определяющих состояние рынка, ситуацию, складывающуюся на нем в каждый данный достаточно ограниченный период времени;
- в) профсоюзы;
- г) совокупность взаимосвязанных звеньев (составных частей, элементов) и упорядоченных связей между ними, характеризующих рынок труда как систему.

**16. Инфраструктура рынка труда включает подсистему:**

- а) организационную;
- б) эстетическую;
- в) демократическую;
- г) политическую.

**17. Инфраструктура рынка труда - это:**

- а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;
- б) нормативно-правовая, информационная и организационная среда, которая обслуживает отношения между субъектами рынка труда и обеспечивает его функционирование;
- в) профсоюзы;
- г) совокупность взаимосвязанных звеньев (составных частей, элементов) и упорядоченных связей между ними, характеризующих рынок труда как систему.

**18. Инфраструктура рынка труда включает подсистему:**

- а) нормативно-правовую;
- б) эстетическую;
- в) демократическую;
- г) политическую.

**19. Функция инфраструктуры рынка труда:**

- а) социально-защитная;
- б) эстетическая;
- в) демократическая;
- г) политическая.

**20. Государственный фонд занятости населения - это:**

- а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;
- б) внебюджетный фонд, предназначенный для финансирования мероприятий, связанных с реализацией государственной политики занятости населения;
- в) профсоюзы;
- г) совокупность взаимосвязанных звеньев (составных частей, элементов) и упорядоченных связей между ними, характеризующих рынок труда как систему.

**21. Уровень безработицы находится путем соотношения следующих показателей:**

- а) количества безработных и трудоспособного населения;
- б) количества безработных и экономически активного населения;
- в) количества безработных и трудоспособного населения в трудовом возрасте.

**22. Безработица, связанная с динамическим характером рынка труда, постоянным переходом работников из состояния занятости в категорию безработных и наоборот:**

- а) сезонная;
- б) структурная;
- в) фрикционная;
- г) циклическая.

**23. Вид безработицы, относящийся к кейнсианской:**

- а) сезонная;



- б) структурная;
- в) циклическая.

**24. Основные причины возникновения циклической безработицы**

- а) нарушение макроэкономического равновесия;
- б) несовершенство рынка труда;
- в) политика государства;
- г) действия профсоюзов;
- д) нет правильных ответов.

**25. Рынок рабочей силы по степени государственного воздействия не делится на:**

- а) контролируемый;
- б) неконтролируемый;
- в) черный.

**26. По определению МОТ безработным является человек, который:**

- а) не работает, но способен работать (готов приступить к работе и активно ищет работу в течение последних 4 недель);
- б) работает;
- в) не работает, не хочет работать.

**27. Занятыми по западным стандартам не являются (2 правильных ответа):**

- а) студенты дневного отделения;
- б) учащиеся школ старше 16 лет;
- в) работающие по контракту старше 18 лет;
- г) самозанятые.

**28. По российским стандартам относятся к числу занятых:**

- а) проходящие военную службу;
- б) временно отсутствующие на работе;
- в) писатели;
- г) все ответы верны;
- д) нет правильных ответов.

**29. Потребность экономики в определенном количестве работников в каждый данный момент времени:**

- а) спрос на рабочую силу;
- б) предложение рабочей силы;
- в) потребность в рабочих местах;
- г) вакансия.

**30. Лица, формально занятые в народном хозяйстве, но которые в связи с сокращением объемов производства или изменением его структуры без ущерба для производства могли бы быть высвобождены:**

- а) скрытая безработица;
- б) безработные;
- в) неучтенная безработица;
- г) явная безработица;
- д) скрывающаяся безработица.

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются

		высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экологическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Основы кадровой политики» являются формирование у обучающихся представлений о сущности и содержании кадровой политики, о стратегии управления персоналом и о кадровом планировании как инструменте реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

**Задачи** дисциплины «Основы кадровой политики»:

- изучение принципов и методов кадрового планирования и формирования стратегии управления персоналом;
- освоение практических навыков плановой работы в системе управления персоналом организации;
- изучение основных аспектов кадровой политики организации;
- изучение сущности методов проведения контроллинга персонала и формирование умения их использования;
- формирование умения работать с результатами контроллинга персонала;
- изучение теоретических и практических аспектов формирования и реализации стратегии управления персоналом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
2	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
3	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Основы современной философии и концепции управления персоналом (ОПК-1);
2. Сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом (ОПК-1).
3. Методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда (ОПК-1).
4. Нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8);
5. Социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОПК-8).
6. Основы кадрового планирования и контроллинга (ПК-2).
7. Основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала (ПК-2).

### **Уметь:**

1. Применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1).
2. Реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом (ОПК-1).
3. Использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8).
4. Анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОПК-8).
5. Находить организационно-управленческие и экономические решения (ОПК-8).

6. Разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8).

7. Разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала (ПК-2).

#### **Владеть**

1. Современными технологиями управления персоналом и поведением персонала (ОПК-1).

2. Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8).

3. Навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8).

4. Навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала (ПК-2).

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы кадровой политики» относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. Б.25**

Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов кадровой политики, планирования и контроллинга персонала.

Дисциплина «Основы кадровой политики» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Обучение и развитие персонала», «Лидерство и формирование команды», «Управление персоналом в современной организации», «Управление карьерой и личностным ростом».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление персоналом организации», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Регламентация и нормирование труда», «Охрана и безопасность труда», «Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Подбор и адаптация персонала», «Оценка труда персонала», «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Мотивация и стимулирование персонала», «Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен

#### **Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		

1	Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики	5	20	6		4		10	
2	Планирование потребности в трудовых ресурсах	5	20	6		4		10	
3	Сущность и содержание кадрового планирования	5	20	6		4		10	
4	Стратегическое управление персоналом организации	5	20	6		4		10	
5	Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала	5	18	6		2		10	
6	Контроллинг системы управления персоналом в организации	5	19	6		2		11	
	Экзамен		27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>36</b>		<b>20</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики	6	20	2		-		18	
2	Планирование потребности в трудовых ресурсах	6	20	2		-		18	
3	Сущность и содержание кадрового планирования	6	20	1		1		18	
4	Стратегическое управление персоналом организации	6	20	1		1		18	
5	Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала	6	18	1		1		16	

6	Контроллинг системы управления персоналом в организации	6	37	1	1	35	
	Экзамен		9			18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>123</b>	<b>9</b>

### **Содержание тем (разделов) дисциплины**

#### **Тема 1. Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики**

Сущность и понятие кадровой политики. Типы кадровой политики. Критерии оценки кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.

Методики, значение кадрового планирования для эффективности кадровой политики предприятия. Систематизация факторов препятствующих и благоприятствующих развитию стратегических концепций кадрового развития. Механизм формирования кадровой политики. Основные этапы: формирование целей и задач, формулирование требований, обоснование принципов кадровой политики, разработка плана кадровых мероприятий. Кадровая стратегия.

#### **Тема 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах**

Трудовой потенциал общества, работника. Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале. Планирование производительности труда и показателей по труду.

Управление по целям (ManagementbyObjectives - MBO) как основа оперативного плана работы с персоналом. Сущность MBO. Этапы MBO. Принципы установления целей (SMART-принципы). Проблемы, решаемые с помощью MBO. Причины неудач и критика MBO. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Практические методы кадрового анализа. Основные разделы плана по персоналу. Качественные и количественные показатели потребности в персонале и методы их определения. Понятия и показатели кадрового потенциала организации и методы их определения. Факторы, влияющие на кадровый потенциал организации. Система показателей по труду, необходимых организациям для анализа и планирования. Кадровый контроллинг.

#### **Тема 3. Сущность и содержание кадрового планирования**

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 (KeyPerformanceIndicators – 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. 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.

#### **Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации**

Понятие и сущность стратегии управления персоналом. Субъекты и объекты стратегического управления персоналом. Цели и задачи стратегического управления

персоналом. Элементы стратегии управления персоналом. Этапы формирования трудового потенциала. Типы стратегий управления персоналом. Стадии организационного развития, характеризующие жизненный цикл организации (стадии формирования организации, интенсивного роста, стабилизации, кризиса). Типичные стратегии организации (предпринимательская, стратегия динамичного роста, стратегии прибыльности, ликвидационная стратегия). Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом. Стратегический контроль.

### **Тема 5. Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала**

Организация как объект аудита. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской деятельности. Направления аудита. Совершенствование системы управления организацией посредством аудита. Аудит в системе тотального управления качеством. Анализ кадрового потенциала организации. Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Анализ причин, возникающих в организации социальных проблем и возможных путей их решения. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и состава работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, рабочего места. Анализ данных об использовании рабочего времени. Оценка состояния дисциплины труда, текучести кадров и абсентеизма. Анализ потоков перемещений внутри организации. Исследование мотивации труда. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала организации. Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал. Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами. Методы учета затрат. Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал. Оценка затрат на персонал. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. Методы оптимизации затрат на персонал. Место оценки эффективности в общей модели принятия кадровых решений. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели экономической и социальной эффективности. Качественные и количественные показатели. Текущие и перспективные результаты. Прямые потери и упущенная выгода как результат отсутствия необходимых кадровых решений. Объекты оценки: стратегическая направленность, функциональная направленность, характер договорных отношений с работниками. Субъекты оценки: специалисты кадровой службы, линейные менеджеры, работники предприятия, независимые эксперты со стороны. Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. Последовательность оценки: предварительная, промежуточная, заключительная. Критерии оценки эффективности кадровых решений: комплексность, приоритетность, непрерывность, сравнимость показателей, надежность, справедливость, демократичность. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений.

### **Тема 6. Контроллинг системы управления персоналом в организации**

Понятие контроллинга. Функции контроллинга. Элементы системы контроля. Виды контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Качественный и количественный контроллинг. Стратегический, оперативный контроллинг. Процедуры предварительного контроля. Текущий контроль. Процедуры заключительного контроля. Внутренний контроль. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала. Этапы оперативного контроллинга персонала. Система контроллинга персонала. Основные объекты контроллинга. 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.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Основы кадровой политики» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации: учебное пособие / В. П. Пугачев. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — ISBN 978-5-4487-0221-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>, доступ по паролю

2. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79298.html>, доступ по паролю

#### **б) дополнительная литература:**

1. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>, доступ по паролю

2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>, доступ по паролю

3. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики: учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>, доступ по паролю

4. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>, доступ по паролю

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> - поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) [Ресурсы Интернет](#) 572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом

необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультациями.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач

по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для

более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

#### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы– это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой,

формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранские источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

## Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук

с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего экзамена.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**



кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<p>1. основы современной философии и концепции управления персоналом;</p> <p>2. сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;</p> <p>3. методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда;</p> <p>4. методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности.</p>	<p>1. применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;</p> <p>2. реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом.</p>	современными технологиями управления персоналом и поведением персонала.
2.	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<p>1. нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>2. социально-экономические проблемы и процессы в организации.</p>	<p>1. использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>2. анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>3. находить организационно-управленческие и экономические решения;</p> <p>4. разрабатывать алгоритмы</p>	<p>1. способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p> <p>2. навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.</p>

				реализации организационно-управленческих и экономических решений.	
3	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	основы кадрового планирования и контроллинга; основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание: основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.	ОПК-1	Тема 1. Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
2	Умение: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.	ОПК-1	Тема 1. Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

			Тема 2. Система управления персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
3	Владение: современными технологиями управления персоналом и поведением персонала.	ОПК-1	Тема 1. Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
4	Знание: нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности; социально-экономических проблем и процессов в организации.	ОПК-8	Тема 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
5	Умение: использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; находить	ОПК-8	Тема 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

	организационно-управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений.			<i>самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
			Тема 3. Сущность и содержание кадрового планирования	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
6	Владение: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.	ОПК-8	Тема 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 3. Сущность и содержание кадрового планирования	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

7	Знание: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	ПК-2	Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 5. Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Контроллинг системы управления персоналом в организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

8	Умение: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.	ПК-2	Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>
			Тема 5. Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Контроллинг системы управления персоналом в организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>



9	Владение: навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК-2	Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 5. Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Контроллинг системы управления персоналом в организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

Тема 1. Кадровая политика: сущность, виды. Формирование кадровой политики.

Тема 2. Планирование потребности в трудовых ресурсах

Тема 3. Сущность и содержание кадрового планирования.

Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации.

Тема 5. Теоретические аспекты кадрового аудита и контроллинга персонала.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.</p>

### 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Контроллинг затрат на персонал. Показатели эффективности затрат на персонал.
2. Методы оптимизации затрат на персонал в современных условиях.
3. Особенности диагностики кадровой работы.
4. Содержание методов затрат на персонал.
5. Содержание программы кадрового аудита в организации.
6. Технология кадрового аудита.
7. Правовое обеспечение деятельности аудитора по персоналу.
8. Роль кадрового аудита при оценке качества системы управления персоналом.
9. Бюджетирование как инструмент контроллинга.
10. Направления кадрового аудита.
11. Показатели результативности труда персонала.
12. Определение потребности организации в трудовых ресурсах.
13. Стратегическое развитие организации как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом.
14. Принципы стратегии управления персоналом.
15. Основные этапы реализации стратегии управления персоналом.
16. Кадровое планирование как элемент внутрифирменного планирования.
17. Кадровое планирование как инструмент реализации стратегии управления персоналом.
18. Система показателей, используемых в кадровом планировании.

19. Требования, предъявляемые к показателям, используемым в кадровом планировании
20. Уровни кадрового планирования.
21. Этапы кадрового планирования.
22. Методы, используемые в кадровом планировании.
23. Балансовый метод и его применение в кадровом планировании.
24. Применение нормативного метода в кадровом планировании.
25. Аналитический метод и его применение в кадровом планировании.
26. Применение математического моделирования в кадровом планировании.
27. Сущность и задачи кадрового контроля.
28. Контроль как процесс и его основные этапы.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

### 2.3 Тематика докладов

1. Понятие и принципы кадровой политики организации.
2. Субъекты и объекты кадровой политики.
3. Функции кадровой политики.
4. Кадровая политика и кадровая стратегия: общее и особенное.
5. Формирование кадровой политики организации: этапы и формы осуществления.
6. Система стратегического управления организацией.
7. Элементы стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления организацией и стратегии управления персоналом.
8. Планирование персонала как форма реализации кадровой политики.
9. Отечественный и зарубежный опыт инновационных стратегий развития организаций и персонала.
10. Оперативный план работы с персоналом, структура типового оперативного плана.
11. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.
12. Обучение и развитие персонала организаций.
13. Карьера и кадровая политика.
14. Кадровый резерв.
15. Характеристики кадрового потенциала работника.
16. Сущность и содержание кадрового планирования.
17. Цель и задачи кадрового планирования.
18. Зарубежный опыт планирования персонала организации.

19. Качественная потребность в персонале.
20. Количественная потребность в персонале.
21. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.
22. Методы кадрового планирования.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Оперативный план работы с персоналом, структура типового оперативного плана.
2. Квалификация и компетентность персонала как основа реализации кадровой политики.
3. Обучение и развитие персонала организаций.
4. Карьера и кадровая политика.
5. Кадровый резерв.
6. Характеристики кадрового потенциала работника.
7. Сущность и содержание кадрового планирования.
8. Цель и задачи кадрового планирования.
9. Зарубежный опыт планирования персонала организации.
10. Качественная потребность в персонале.
11. Количественная потребность в персонале.
12. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале.
13. Методы кадрового планирования.
14. Планирование расходов на персонал.
15. Структура расходов на персонал.
16. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.
17. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.
18. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
19. Структура плановых показателей по персоналу.
20. Теоретические основы бюджетирования кадрового планирования.
21. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
22. Основные проблемы внедрения планирования и бюджетирования работы с персоналом.
23. Взаимосвязи кадрового планирования, контроля и контроллинга.
24. Сущность, задачи и функции кадровых технологий.
25. Современные проблемы стратегического управления человеческими ресурсами.
26. Содержание понятия «экономическая эффективность управления и факторы, влияющие на эффективность работы организации».

27. Критерии экономической эффективности управления.
28. Показатели экономической эффективности управления.
29. Оценка экономической эффективности проектов системы управления персоналом.
30. Организация контроллинга персонала в организации.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Составить матрицу распределения функций среди подразделений системы управления персоналом конкретной организации.

Задание 2. Определить необходимое кадровое обеспечение системы управления персоналом конкретной организации.

Задание 3. Охарактеризовать кадровую политику конкретной организации.

Задание 4. Охарактеризовать кадровую стратегию конкретной организации.

Задание 5. Составить перечень вопросов (вопросник) для оценки и подбора персонала на конкретное предприятие (по выбору).

Задание 6. Составить квалификационные требования для претендента на вакантную должность (по выбору), принимая во внимание следующие характеристики: физические данные, квалификация, интеллект, особые склонности, интересы, характер, мотивация, обстоятельства.

Задание 7. Составить программу трудовой адаптации молодых специалистов какой-либо специальности (по выбору) конкретного предприятия.

Задание 8. Разработать инструментарий для стимулирования труда персонала.

Задание 9. Разработать оценочный лист для аттестации работников (лист оценки деятельности и особенностей личностных качеств работника).

Задание 10. Составить программу повышения квалификации специалистов по управлению персоналом конкретного предприятия.

Задание 11. Разработать план перемещения персонала в какой-либо организации.

Задание 12. Составить план работы по формированию кадрового резерва в какой-либо организации.

Задание 13. Разработать план деловой карьеры менеджера.

Задание 14. Определить направления диагностики кадровой работы с помощью кадрового аудита.

Задание 15. Разработать план мероприятий по обеспечению организации персоналом.

##### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

1.

#### **2. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы**

1. В менеджменте инструктирование как метод управления подразумевает...

- а) приказ;
- б) разработку должностной инструкции;

- в) ознакомление работника с трудовым процессом;
  - г) оплату санаторно-курортного лечения.
2. Анализируя свои отношения с подчиненными, руководитель должен:
- а) проследить за развитием отношений;
  - б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
  - в) пригласить квалифицированного консультанта;
  - г) подавить волю подчиненного.
3. Если на планерке выяснилось, что план не выполнен, то руководителю следует:
- а) проследить за развитием отношений;
  - б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
  - в) попросить подчиненных внести свои предложения;
  - г) уволить наиболее отстающих.
4. Руководитель, заметивший, что подчиненный выказывает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен:
- а) проследить за развитием отношений;
  - б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
  - в) поместить в условия, где подобное поведение входит в процесс работы;
  - г) уволить наиболее отстающих.
5. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели — это:
- а) лидерство;
  - б) внутриличностный конфликт;
  - в) деструктивный конфликт;
  - г) полномочия.
6. Лидер управления — это:
- а) особый тип социального лидера, которому свойственны определенные социально-психологические и профессиональные качества;
  - б) внутриличностный конфликт;
  - в) деструктивный конфликт;
  - г) полномочия.
7. Согласно теории управления руководителю целесообразно использовать роль арбитра в разрешении конфликта при следующих условиях:
- а) отсутствие интеграционных механизмов;
  - б) урегулирование конфликтов по вертикали;
  - в) быстро обостряющийся конфликт и отсутствие времени на детальное «разбирательство» конфликта;
  - г) при равенстве должностных статусов участников конфликта.
8. Ключевой компетенцией менеджера является:
- а) объединение людей;
  - б) постановка целей и задач;
  - в) осуществление контроля;
  - г) полномочия.
9. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:
- а) менеджером;
  - б) субъектом;
  - в) универсумом;
  - г) лидером.
10. Что подразумевается под понятием «культура организации, группы, команды»?
- а) особенности группового поведения;
  - б) позиции, точки зрения, манера поведения;
  - в) система обрядов;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
11. Результативность — это:

- а) неформальные группы;
- б) групповая динамика;
- в) ориентация на конечный результат;
- г) формальные группы.

12. Результатом процесса планирования как общей функции менеджмента является ...

- а) план;
- б) конфликт;
- в) отчёт;
- г) контроль.

13. Мотивация — это:

а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;

- б) достижение личных целей через достижение общих целей;
- в) ролевое моделирование;
- г) пантомимика.

14. Процесс выработки взаимосвязанных решений, направленных на достижение желаемого результата, в менеджменте называют...

- а) планированием;
- б) координацией;
- в) мотивацией;
- г) контролем.

15. Планы предприятия реализуются через систему бюджетов или финансовых планов, которые составляются по каждому его подразделению:

- а) оперативные;
- б) долгосрочные;
- в) тактические;
- г) среднесрочные.

16. Деятельность по выработке планов организации относится к группе функций управления:

- а) специальных;
- б) общих;
- в) частных;
- г) доминирующих.

17. К объектам планирования в организации не относятся...

- а) квоты;
- б) финансы;
- в) кадры;
- г) маркетинг.

18. Содержание планирования как функции менеджмента предполагает ...

- а) обеспечение организации необходимыми ресурсами для достижения целей;
- б) определение средств достижения целей, сроков и последовательности реализации;
- в) определение необходимых функций и состава исполнителей;
- г) создание реальных условий для достижения целей.

19. Среди наиболее распространенных способов планирования выделяют: способ планирования от достигнутого уровня, нормативное планирование и ...

- а) векторное;
- б) реактивное;
- в) адаптивное;
- г) интегральное.

20. Разновидностью текущего плана деятельности организации является...

- а) годовой план;
- б) план-проект;
- в) инвестиционный план;
- г) стратегический план.

21. Под превентивным управлением в менеджменте понимается...

- устранение возможности возникновения потенциальных проблем
- изучение внутренних и внешних симптомов проблемы
- поиск возможных управленческих проблем
- устранение отклонений в процессе управления

22. Заполните пропуск \_\_\_\_\_ – это специалист по организации и управлению трудом других людей, обладающий полномочиями по принятию решений в оговоренной соответствующим образом сфере.

- менеджер
- предприниматель
- лидер
- собственник

23. Функция управления, направленная на формирование структуры организации и обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы, называется термином...

- «организация»
- «мотивация»
- «планирование»
- «контроль»

24. В теории менеджмента планирование, организация, контроль представляют собой \_\_\_\_\_ менеджмента.

- функции
- категории
- принципы
- школы

25. Заполните пропуск. К основным видам методов управления не относятся \_\_\_\_\_ методы.

- неэкономические
- административные
- экономические
- социально-психологические

26. Организационно-распорядительные методы менеджмента предполагают...

- делегирование полномочий
- социальное планирование
- конкурсы, смотры
- страхование

27. Заполните пропуск. Соглашение, заключенное в письменной форме двумя сторонами, регулирующее содержание, начало и завершение трудовых отношений, а также права и обязанности сторон, является \_\_\_\_\_ соглашением.

- трудовым
- тарифным
- типовым
- правовым

28. Личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев организации, называется в теории менеджмента \_\_\_\_\_ организации.

- промышленно-производственным персоналом
- административно-управленческим персоналом
- кадрами
- персоналом

29. обоснованные прогнозы развития ситуации, а кадровые службы располагают средствами прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период.

- консервативная
- превентивная
- ретроспективная



- реактивная

30. Кадровая политика организации, при которой руководство организации работает не только с прогнозами, но и средствами воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, называется...

- пассивной

- активной

- превентивной

- интерактивной

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения тестовых заданий для самостоятельной работы

Тестирование представляет собой систему кратких заданий, позволяющую проводить процедуру автоматизированного измерения качества достижения целей обучения, уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценивания

% выполнения	Результат прохождения тестирования
60-100	Положительно
0-59	Отрицательно

3.

#### 4. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Содержание кадровой политики предприятия.
2. Понятие стратегии управления персоналом и ее формирование.
3. Функции, направления деятельности и технология работы службы управления персоналом.
4. Цели и задачи кадрового планирования.
5. Баланс рабочего времени одного работника, его структура и расчет.
6. Планирование численности рабочих.
7. Определение потребности в специалистах.
8. Организация процесса отбора кандидатов на вакантную должность.
9. Управление карьерой, подготовкой, переподготовкой, повышением квалификации персонала.
10. Преимущества и недостатки основных стилей и методов управления персоналом.
11. Формы и системы заработной платы; организация систем оплаты труда, нацеленная на максимальную результативность деятельности различных категорий работников.
12. Управление конфликтами как элемент системы управления персоналом.
13. Оценка уровня и пути повышения эффективности использования рабочего времени персонала организации.
14. Системы управления персоналом (построение, структура).
15. Виды организационно-управленческих структур, области их эффективного применения, преимущества и недостатки.
16. Совершенствование процедур отбора и приема на работу.
17. Управление адаптацией различных категорий работников.
18. Особенности организации труда и техники личной работы специалистов и руководителей.
19. Основные составляющие успешной карьеры менеджера.
20. Влияние философии фирмы, управленческой этики, системы целей и задач на эффективность управления персоналом и результативность деятельности предприятия.
21. Организация управления персоналом, нацеленная на результаты.
22. Взаимосвязь процессов управления производством и персоналом.

23. Управление персоналом, нацеленное на поиск и реализацию новых возможностей развития производства.
24. Управление персоналом в системе контроллинга.
25. Формальная и неформальная структуры трудовых коллективов, их учет (использование) в управлении персоналом.
26. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.

### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Кадровая политика: направления, роль, связь со стратегией, эффективностью и этапом развития организации.
2. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании системы управления персоналом.
3. Основные направления кадровой политики.
4. Ресурсное обеспечение кадровой политики.
5. Методы разработки и реализации кадровой политики.
6. Основные виды, блоки и формы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь в рамках кадровой политики.
7. Компетенция, квалификация, профессионализм как основа кадровой политики.
8. Кадровый документооборот: основные формы и требования. Связь с кадровой политикой и кадровым планированием.
9. Кадровое планирование: задачи, виды, методы.
10. Рекрутинг в кадровой политике. Специфика набора, отбора и подбора персонала.
11. Требования к персоналу: источники, виды и уровни требований. Методы определения требований к кандидату.
12. Набор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
13. Отбор персонала: задачи, возможности, организационное обеспечение.
14. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
15. Особенности адаптации человека в организации: виды и формы адаптации.
16. Методы повышения эффективности адаптации.
17. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
18. Планирование карьеры. Основные подходы. Значение планирования карьеры как элемента кадровой политики.
19. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
20. Роль оценки в реализации кадровой политики.

21. Роль службы персонала в реализации кадровой политики.
22. Контроллинг и управленческий учет: соотношение понятий. Технология внедрения контроллинга персонала.
23. Сущность контроллинга персонала: содержание, показатели, периодичность контроллинга.
24. Затраты на персонал: понятие, место в контроллинге персонала.
25. Структура затрат на персонал.
26. Классификация затрат на персонал в соответствии с требованиями официальной статистики.
27. Источники финансирования затрат на персонал. Анализ затрат на персонал, включаемых в себестоимость продукции.
28. Прямые и косвенные. Постоянные и переменные затраты на персонал.
29. Планирование затрат на персонал. Внешние и внутренние факторы планирования.
30. Контроллинг затрат на персонал. Показатели эффективности затрат на персонал.
31. Методы оптимизации затрат на персонал в современных условиях.
32. Особенности диагностики кадровой работы.
22. Содержание методов затрат на персонал.
34. Содержание программы кадрового аудита в организации.
35. Технология кадрового аудита.
36. Правовое обеспечение деятельности аудитора по персоналу.
37. Роль кадрового аудита при оценке качества системы управления персоналом.
38. Бюджетирование как инструмент контроллинга.
39. Направления кадрового аудита.
40. Показатели результативности труда персонала.
41. Определение потребности организации в трудовых ресурсах.
42. Стратегическое развитие организации как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом.
43. Принципы стратегии управления персоналом.
44. Основные этапы реализации стратегии управления персоналом.
45. Кадровое планирование как элемент внутрифирменного планирования.
46. Кадровое планирование как инструмент реализации стратегии управления персоналом.
47. Система показателей, используемых в кадровом планировании.
48. Требования, предъявляемые к показателям, используемым в кадровом планировании
49. Уровни кадрового планирования.
50. Этапы кадрового планирования.
51. Методы, используемые в кадровом планировании.
52. Балансовый метод и его применение в кадровом планировании.
53. Применение нормативного метода в кадровом планировании.
54. Аналитический метод и его применение в кадровом планировании.
55. Применение математического моделирования в кадровом планировании.
56. Сущность и задачи кадрового контроля.
57. Требования, предъявляемые к контролю.
58. Контроль как процесс и его основные этапы.
59. Контроллинг как упреждающее информационное обеспечение управления.
60. Нормативно-правовое регулирование контроллинга персонала.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Кадровая политика – это:
  - а) совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация;
  - б) особенности группового поведения;
  - в) методы обучения;

г) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты.

2. Руководство – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;

г) определенное подавление воли подчиненного.

3. Специалист по организации и управлению трудом других людей, обладающий полномочиями по принятию решений в оговоренной соответствующим образом сфере – это:

а) менеджер;

б) предприниматель;

в) лидер;

г) собственник.

4. Для современных систем управления характерно то, что ядром любой организации являются ...

а) структуры;

б) технологии;

в) задачи;

г) люди.

5. К основным задачам деятельности менеджера в организации относится:

а) добиться устранения конкурентов на рынке труда экономическими методами;

б) организовать выпуск собственной продукции по минимальным ценам;

в) осуществлять контроль за четким соблюдением режима рабочего дня;

г) поставить нужного человека на нужное место и добиться выполнения своих указаний.

6. Соглашение, заключенное в письменной форме двумя сторонами, регулирующее содержание, начало и завершение трудовых отношений, а также права и обязанности сторон, является...

а) тарифным;

б) типовым;

в) правовым;

г) трудовым.

7. Кадровая политика организации, при которой руководство организации работает не только с прогнозами, но и средствами воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы, называется...

а) пассивной;

б) активной;

в) превентивной;

г) реактивной.

8. Кадровая политика организации, при которой руководство организации имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, а кадровые службы располагают средствами прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период, называется...

а) пассивной;

б) активной;

в) превентивной;

г) реактивной.

9. К функции сектора охраны труда и техники безопасности, если таковой выделяется в кадровой службе организации, следует отнести ...

а) оценку содержания труда;

б) анализ трудовых процессов;

в) управление отношениями по охране труда;

г) анализ системы мотивации персонала.

10. В систему управления персоналом не включают ...

а) оценку содержания труда;

б) анализ трудовых процессов;

в) лечение персонала;

г) анализ системы мотивации персонала.

11. Прогнозирование, планирование, организация, мотивация, принятие решений и контроль с точки зрения кадровой политики в совокупности представляют собой – это:

а) функции;

б) принципы;

в) задачи;

г) методы.

12. Профессионально необходимые качества руководителя – это:

а) особенности группового поведения;

б) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;

в) система обрядов;

г) определенное подавление воли подчиненного.

13. Стиль управления – это:

а) совокупность приемов, которые использует руководитель по отношению к своим подчиненным;

б) совокупность принципов;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

14. Авторитарный (директивный) стиль руководства:

а) характеризуется централизацией власти в руках одного руководителя;

б) совокупность принципов;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

15. Демократический стиль руководства:

а) основан на сочетании принципа единоначалия с активным участием подчиненных в управлении, организации и контроле над всей деятельностью предприятия;

б) совокупность принципов;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

16. Делегирующий стиль руководства:

а) основан на сочетании принципа единоначалия с совокупностью приемов управления, основанных на передаче задач подчиненным, которые принимают на себя и часть ответственности за их выполнение;

б) совокупность принципов;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

17. Либеральный (попустительский) стиль руководства:

а) характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность подчиненных;

б) совокупность принципов;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

18. Функция управления, направленная на формирование структуры организации и обеспечение всем необходимым для ее нормальной работы, называется термином...

а) «мотивация»;

б) «организация»;

в) «планирование»;

г) «контроль».

19. В теории менеджмента мотивация относится к функциям...
- а) среднего звена управления;
  - б) всех звеньев управления;
  - в) нижнего звена управления;
  - г) персонала.
20. Процесс определения направления развития организации и разработки практических мер для достижения целей организации в менеджменте называется...
- а) планированием;
  - б) прогнозированием;
  - в) футурологией;
  - г) проектированием.
21. С точки зрения теории управления лидерство – это способность эффективно использовать все имеющиеся ...
- а) источники власти;
  - б) человеческие ресурсы;
  - в) ресурсы;
  - г) материальные ресурсы.
22. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?
- а) технические исполнители;
  - б) главные специалисты;
  - в) начальник цеха;
  - г) руководитель.
23. Процесс передачи полномочий нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий — это:
- а) стиль руководства;
  - б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
  - в) получение определенного общественного статуса;
  - г) делегирование.
24. Права менеджера использовать определенные ресурсы организации, а также направлять усилия отдельных сотрудников на выполнение тех или иных задач, являются сутью термина:
- а) «делегирование»;
  - б) «возможности»;
  - в) «власть»;
  - г) «полномочия».
25. Делегирование полномочий можно определить как:
- а) стиль руководства;
  - б) процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть;
  - в) получение определенного общественного статуса;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
26. Организационное нормирование в организационно-распорядительных методах управления содержит...
- а) стиль руководства;
  - б) разработку норм и нормативов;
  - в) получение определенного общественного статуса;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
27. К основным видам методов управления не относятся методы:
- а) административные;
  - б) неэкономические;
  - в) экономические;
  - г) социально-психологические.
28. Организационно-распорядительные методы управления предполагают...

- а) социальное планирование;
- б) конкурсы, смотры;
- в) делегирование полномочий;
- г) страхование.

29. К экономическим методам управления персоналом не относится...

- а) установление материальных санкций;
- б) конкурсы, смотры;
- в) планирование карьерного роста;
- г) адаптация.

30. С точки зрения менеджмента к группе экономических методов управления можно отнести...

- а) приказ;
- б) разработку должностной инструкции;
- в) премирование по итогам работы за год;
- г) оплату санаторно-курортного лечения.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОЦЕНКА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Оценка труда персонала» являются:

1. - формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков в области оценки деловых и личных качеств сотрудников, а также результатов их труда;
2. - изучение основного инструментария оценки работника;  
- получение и анализ кадровой информации для принятия управленческих решений.

**Задачи** дисциплины «Оценка труда персонала» заключаются в:

1. - формирование знаний и умений в области современных направлений оценки человеческих ресурсов и основных направлений и методов оценки персонала;
2. - ознакомление с основными современными подходами к проблеме оценки персонала организации;
3. - ознакомление с группами, видами и уровнями оценки деятельности персонала, а также их разработки;
4. - овладение навыками поиска, отбора, оценки, аттестации персонала в организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
2	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
3	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности (ОПК-7);
2. Принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).
3. Основы научной организации и нормирования труда (ПК-5).
4. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда (ПК-5).
5. Методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат (ПК-5).
6. Командную работу, формирование команды (ПК-5).
7. Цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-7).

### **Уметь:**

1. Использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми (ОПК-7).
2. Использовать методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).
3. Анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду (ПК-5).
4. Анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах (ПК-5).
5. Применять методы и принципы формирования команды (ПК-5).

6. Разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (ПК-7).

#### **Владеть**

1. Навыками организации и координации взаимодействия между людьми (ОПК-7).

2. Навыками контроля и оценки эффективности деятельности персонала (ОПК-7).

3. Навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5).

4. Навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала (ПК-5).

5. Навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7).

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Оценка труда персонала» относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. Б.26**

Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов организации оценки персонала.

Дисциплина «Оценка труда персонала» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Аудит и контроллинг персонала», «Корпоративная социальная ответственность», «Тренинг «Эффективная обратная связь».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Компетентностный подход в управлении персоналом», «Регламентация и нормирование труда», «Подбор и адаптация персонала», «Профессиональная психодиагностика», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен.

#### **Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	8	20	4		6		10	

2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	8	20	4		6		10	
3	Методы оценки персонала при найме	8	18	4		4		10	
4	Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда	8	18	4		4		10	
5	Организация текущей деловой оценки персонала	8	22	6		6		10	
6	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	8	19	6		6		7	
	Экзамен	8	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>28</b>		<b>32</b>		<b>57</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	9	20	2		2		16	
2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	9	20	2		2		16	
3	Методы оценки персонала при найме	9	18	2		2		14	
4	Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда	9	18	2		2		14	
5	Организация текущей деловой оценки персонала	9	22	2		2		18	
6	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	9	37	2		2		33	

Экзамен	9	9					18	9
<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>111</b>	<b>9</b>

## Содержание тем (разделов) дисциплины

### **Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом**

Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента.

### **Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов**

Определение потребности в персонале. Исследование рынка труда. Определение требований к персоналу и предложений работодателя. Профиль должности. Построение модели компетенций. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг.

### **Тема 3. Методы оценки персонала при найме**

Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование. Виды тестов. Интервью: психологическое, биографическое, профессиональное, интервью по компетенциям. Правила постановки вопросов. Оценка резюме: контент-анализ. Метод экспресс-оценки. Невербальные средства коммуникации.

### **Тема 4. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда**

Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации. Основы научной организации и нормирования труда. Анализ работ и рабочих мест, оптимизация норм обслуживания и численности персонала.

### **Тема 5. Организация текущей деловой оценки персонала**

Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод Управления посредством постановки целей (МВО) (Management by Objectives).

### **Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала**

Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и социальное развитие организации.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Оценка труда персонала» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. 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: <http://www.iprbookshop.ru/81561.html> , доступ по паролю

2. 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: <http://www.iprbookshop.ru/86771.html> , доступ по паролю

### **б) дополнительная литература:**

1. 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: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html> , доступ по паролю

2. 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: <http://www.iprbookshop.ru/93053.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

**R-Portal** <https://hr-portal.ru/>

**eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

**Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации

**База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) **Ресурсы Интернет** [572-res1-1](http://572-res1-1)

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше

подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах,

фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

#### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций,



точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

Академия Google  
Поисковая система научной информации  
<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)»Ресурсы Интернет»572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru  
Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

#### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет

ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего экзамена.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания**

### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	1. методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности; 2. принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.	1. использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми; 2. использовать методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.	1. навыками организации и координации взаимодействия между людьми; 2. навыками контроля и оценки эффективности деятельности персонала.
2.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	1. основы научной организации и нормирования труда; 2. методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; 3. методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; 4. командную работу, формирование команды.	1. анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; 2. анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; 3. применять методы и принципы формирования команды.	1. навыками эффективной организовали групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; 2. навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала.
3	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	применять методы и принципы формирования команды.	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

<b>Уровни сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<b>НЕДОСТАТОЧНЫЙ</b>	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
<b>ПОРОГОВЫЙ</b>	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>БАЗОВЫЙ</b>	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>ПОВЫШЕННЫЙ</b>	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### **1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей</b>	<b>Наименование оценочного средства для текущего контроля</b>	<b>Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации</b>

1	Знание: методов и способов кооперации в процессе профессиональной деятельности; принципов, методов и инструментов контроля и оценки эффективности деятельности других.	ОПК-7	Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
2	Умение: использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми; использовать методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других.	ОПК-7	Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

			Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
3	Владение: навыками организации и координации взаимодействия между людьми; навыками контроля и оценки эффективности деятельности персонала.	ОПК-7	Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
4	Знание: основ научной организации и нормирования труда; методов определения, оценки и сравнения производительности и напряженности труда; методов нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; командную работу, формирование команды.	ПК-5	Тема 4. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
5	Умение: анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах;	ПК-5	Тема 4. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>



	применять методы и принципы формирования команды.			<i>самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	
6	Владение: навыками эффективной организовали групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала.	ПК-5	Тема 4. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
7	Знание: целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	ПК-7	Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 3. Методы оценки персонала при найме	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 5. Организация текущей деловой оценки персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

				задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	
8	Умение: применять методы и принципы формирования команды.	ПК-7	Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к экзамену
9	Владение: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	ПК-7	Тема 3. Методы оценки персонала при найме	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к экзамену
			Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы/тестовые задания к экзамену

				<i>работы</i>	
			Тема 5. Организация текущей деловой оценки персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельн ой работы, тестовые задания для самостоятельн ой работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тесто вые задания к экзамену</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.

Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов

Тема 3. Методы оценки персонала при найме.

Тема 4. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации и научной организации труда.

Тема 5. Организация текущей деловой оценки персонала.

Тема 6. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко

	выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка</b> «удовлетворительно»/зачтено	Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка</b> «неудовлетворительно»/не зачтено	Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
2. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
3. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
4. Дополнительность в применении методов оценки персонала.
5. Нетрадиционные методы оценки персонала.
6. Роль психологической службы в организации оценки персонала.
7. Применение информационных технологий при найме, оценке и отборе персонала.
8. Оценка персонала и социальное развитие организации.
9. Системный подход к организации оценки персонала.
10. Возможности компетентностного подхода в оценке персонала.
11. Зарубежный опыт организации рекрутмента.
12. Отечественный рекрутмент: состояние и перспективы.
13. Этические аспекты оценки персонала.
14. Коммуникативный аспект оценки персонала.
15. Метод кейсов в оценке персонала.
16. Значение деловой оценки для формирования мотивации персонала.
17. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
18. Соппротивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
19. Методики оценки личных качеств персонала.
20. Методики оценки знаний и компетенций персонала.
21. Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
22. Алгоритмы выбора технологий оценки персонала.
23. Направления повышения качества оценки персонала.
24. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.
25. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
26. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и
---------------------------------	--

	оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

### 2.3 Тематика докладов

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки.
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций.
5. Современные технологии поиска и подбора персонала.
6. Тестовые методики оценки персонала.
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.
12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Оценка персонала как средство контроля персонала.
16. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
17. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
18. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
19. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
20. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
21. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
22. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
23. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
24. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
25. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала.
26. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.

#### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой
---------------------------------	--

	изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Исходное понятие и главная цель оценки персонала организации. Функции, задачи и субъекты оценки.
2. Система и уровни оценки персонала организации. Основные этапы проведения оценки (создание технологии оценки).
3. Оценка персонала в теории и практике. Оценка персонала в малом и среднем бизнесе: задачи и результаты.
4. Отечественный и зарубежный опыт проведения оценки персонала организаций. Системы эффективных технологий.
5. Понятие и обзор основных методов оценки персонала организации. Преимущества и недостатки различных методов оценки.
6. Комплексный анализ методов оценки персонала организации. Цели и задачи различных методов оценки.
7. Тестирование как один из видов оценки персонала организации. Оценка эффективности профессионального тестирования.
8. Процедура проведения интервью и надежность его выводов. Интервью по компетенциям: общая характеристика.
9. Профильные бизнес-кейсы как один из видов оценки персонала организации.
10. Компьютерные методы оценки персонала. Использование метода компьютерного анализа для проверки надежности кандидатов.
11. Понятие и характеристика основных типовых ошибок при оценке персонала организации.
12. Характеристика типовых ошибок при использовании различных методов оценки персонала организации.
13. Характеристика и анализ ошибок деловой оценки персонала организации.
14. Типовые ошибки при составлении компетенций как системы должностных требований.
15. Типовые ошибки при проведении опроса и построении оценочных шкал.
16. «Ассесмент-центр» (Assessment Centre) как метод оценки персонала. Основные характеристики.
17. Технология построения процедуры «ассесмент-центр» при проведении оценки персонала организации.
18. Становление цивилизованного рынка услуг по проведению в России «ассесмент-центра». Деятельность кадровых центров по оценке персонала организации.
19. Отечественный и зарубежный опыт деятельности «центров оценки» персонала (сравнительная характеристика). Перспективы и ограничения применения технологий оценки.
20. Метод оценки «360 градусов»: понятие, преимущества метода и основная характеристика.

20. Типовая модель процесса постановки метода оценки «360 градусов». Обратная связь по принципу «360 градусов».

21. Отечественный и зарубежный опыт применения метода «360 градусов». Опросник «360 градусов» как инструмент оценки результативности труда.

22. Понятие, цели и задачи аттестации персонала организации. Субъекты аттестационной процедуры.

23. Этапы проведения аттестации. Алгоритм аттестационной процедуры.

24. Критерии и методы оценки при проведении аттестации персонала.

25. Нормативы численности службы персонала и расходов на персонал.

26. Оценка эффективности расходов на персонал и пути их сокращения.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Разработка критериев оценки при подборе персонала (на примере...).

Задание 2. Разработка критериев оценки при расстановке персонала (на примере...).

Задание 3. Разработка системы оценки при отборе и подборе персонала (на примере...).

Задание 4. Совершенствование системы оценки при отборе и подборе персонала (на примере...).

Задание 5. Разработка системы деловой оценки персонала (на примере...).

Задание 6. Совершенствование деловой оценки персонала (на примере...).

Задание 7. Текущая деловая оценка персонала как способ мотивации деловой оценки персонала (на примере...).

Задание 8. Разработка текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (на примере...).

Задание 9. Совершенствование текущей деловой оценки персонала организации (на примере...).

Задание 10. Разработка процедуры ассессмента для оценки руководящего состава организации (на примере...).

Задание 11. Разработка процедур оценки для разных категорий персонала (на примере...).

Задание 12. Оценка персонала как основа управления человеческими ресурсами (на примере...).

Задание 13. Разработка системы аттестации персонала организации (на примере...).

Задание 14. Совершенствование системы аттестации персонала (на примере...).

Задание 15. Современных технологий оценки персонала (на примере...).

Задание 16. Разработка мер, снижающих сопротивление работников организации при введении оценки персонала (на примере...).

Задание 17. Деловая оценка персонала как основа развития человеческих ресурсов организации.

Задание 18. Практика применения инновационных методов оценки персонала в организации (на примере...).

#### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

1.

## 2. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы

1. В процессе выявления ключевых компетенций можно выделить следующий шаг:

- а) определение потребности в персонале;
- б) определение наиболее важных направлений работы;
- в) мотивация результатов труда и поведения персонала;
- г) инновационное преобразование в организации.

2. Основным требованием к критериям оценки является:

- а) соответствие ценностей сотрудника ценностям компании;
- б) краткость;
- в) лаконичность;
- г) должны оценивать результат деятельности сотрудника, а не затраченные им усилия.

3. Должностная инструкция должна содержать:

а) общие положения (полное наименование должности; должностной уровень; в чьём подчинении находится сотрудник; сотрудники в подчинении; порядок замещения; материальная ответственность; список нормативных документов, которыми руководствуется; требования к профессиональной квалификации);

- б) факторы успеха работника;
- в) результаты тестирования сотрудника;
- г) предполагаемый объём социальных выплат.

4. Преимуществом ассессмент-центра является:

а) большие расходы на его проведение;

б) наиболее объективная оценка;

в) значительные затраты времени, особенно топ-менеджмента;

г) сотрудники сами заинтересованы в оценке, то есть считают, что она является главным элементом для их развития.

5. По результатам проведения ассессмент-центра принимается решение:

- а) подбор кандидатов на руководящие должности;
- б) увольнение сотрудников;
- в) перевод в другое подразделение;
- г) отпуск за свой счет.

6. Основная цель метода 360 градусов:

а) оценка по компетенциям, выполняемая людьми, которые постоянно взаимодействуют с сотрудником;

б) совместная постановка задач руководителем и сотрудником и оценка результатов их выполнения по прошествии отчетного периода;

в) оценивает не только результаты, но и компетенции сотрудника, то есть личные качества, которые необходимы ему для достижения поставленных целей;

г) предназначен для оценки сотрудников по компетенциям под конкретную кадровую задачу.

7. Оценка управленческого потенциала – это:

а) определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности;

б) совокупность имеющихся средств и возможностей в конкретной области;

в) направление в современном менеджменте, связанное с синтезированным и комплексным решением всех кадровых проблем организации, с обеспечением всех кадровых функций организации;

г) уровень знаний, умений и навыков менеджеров в важнейших областях управления.

8. Метод, позволяющий защититься от субъективизма при проведении аттестации:

- а) поведенческие шкалы;



- б) моделирование;
- в) наблюдение;
- г) опрос.

9. Самым важным моментом аттестации является:

- а) оценка сотрудника руководителем;
- б) самооценка сотрудника;
- в) оценка сотрудников экспертами;
- г) постаттестационное собеседование.

10. Самооценка сотрудника позволяет:

- а) получить мнение о ценности, уровне или значении кого-чего-нибудь;
- б) ещё раз проанализировать свою деятельность за отчетный период, подобрать факты, продумать шаги по саморазвитию;
- в) определить стоимость услуг специалиста;
- г) определить его нужды и потребности.

11. Аттестация по истечении испытательного срока:

а) имеет целью получение документированного вывода по результатам аттестации, а также аргументированных рекомендаций по дальнейшему служебному использованию аттестуемого;

- б) проводится с учётом требований новой предполагаемой должности и новых обязанностей;
- в) проводится периодически и является обязательной для всех работников;
- г) проводится каждый день.

12. К наиболее сложным и комплексным методам оценки персонала относят:

- а) метод управления по целям;
- б) источниковедческий (биографический);
- в) описательный;
- г) метод анкет и сравнительных анкет.

13. Методика Assessment Center позволяет:

- а) провести сравнение эффективности работы сотрудников внутри группы, сопоставить работников между собой;
- б) дать индивидуальную и сравнительную оценку участников исходя из специфики компании и требований, предъявляемых к конкретной должности;
- в) провести сравнение каждого с каждым в специально сгруппированных парах;
- г) провести организационно-деятельностную игру, анализ знаний и умений, ранжирование игроков по их ролям и оценка способности работы в малой группе.

14. Методику оценки 360° используют в случае:

- а) согласования ожидания работника и организации;
- б) изучения личных факторов персонала: работоспособность, возможность и готовность индивида к работе, условия труда;
- в) мотивации трудовой деятельности;
- г) для оценки уровня развития компетенций.

15. К наиболее простым методам оценки персонала относится:

- а) метод заданного распределения;
- б) все ответы верные;
- в) метод экспертных оценок;
- г) источниковедческий (биографический).

16. Система оценки должна быть:

- а) связанной с системой материальной и нематериальной мотивации;
- б) политико-ориентированной;
- в) инновационной;
- г) бесконфликтной.

17. Существует проблема объективности оценки в виде отдельных требований к оценочной технологии, она должна быть построена так, чтобы персонал был оценен:

- а) достоверно в отношении деятельности;

- б) креативно;
- в) с применением информационных технологий;
- г) с применением информационных технологий.

18. Выберите способ связи оценки персонала с системой нематериальной мотивации:

а) отбор на участие во внутренних конкурсах на звание лучшего в профессии, лучшего молодого специалиста и др.;

- б) повышение сотрудника в должности;
- в) планирование мероприятий для обучения и развития персонала;
- г) формирование кадрового резерва.

19. Отметьте аргумент «за» общую оценку сотрудника:

а) без выставления общего балла невозможно связать оценку с системой компенсации и льгот, что является одной из главных задач многих компаний;

- б) баллы могут превратиться в предмет манипуляций менеджера;
- в) сложно достичь одинакового подхода всех менеджеров компании к оценкам;
- г) вполне вероятно, что большинство оценок окажутся средними, что демотивирует сотрудников.

20. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом — это системный процесс, направленный на:

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений;
- г) упорядочение распределения должностных инструкций и предписаний.

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения тестовых заданий для самостоятельной работы

Тестирование представляет собой систему кратких заданий, позволяющую проводить процедуру автоматизированного измерения качества достижения целей обучения, уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценивания

% выполнения	Результат прохождения тестирования
60-100	Положительно
0-59	Отрицательно

### 3. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки. Основы разработки программ и процедур оценки персонала.
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности, построение модели компетенций как основа для разработки критериев оценки персонала.
4. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
5. Оценка персонала как средство контроля персонала.
6. Деловая оценка персонала при привлечении, подборе и отборе персонала.
7. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи. Оценка персонала в кадровом аудите.
8. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
9. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
10. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.

11. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
12. Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
13. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
14. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.
15. Коммуникативный аспект оценки персонала.
16. Значение деловой оценки для формирования мотивации персонала.
17. Сопротивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
18. Алгоритмы выбора технологий оценки персонала.
19. Направления повышения качества оценки персонала.
20. Оценка персонала, а инструмент кадровой политики.
21. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки. Основы разработки программ и процедур оценки персонала.
22. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
23. Профиль должности, построение модели компетенций как основа для разработки критериев оценки персонала.
24. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
25. Оценка персонала как средство контроля персонала.
26. Деловая оценка персонала при привлечении, подборе и отборе персонала.
27. Методики оценки личных качеств персонала.
28. Методики оценки знаний и компетенций персонала.
29. Деловая оценка персонала при отборе персонала на конкретную должность персонала.
30. Современные технологии поиска и подбора персонала.

### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Значение оценки персонала для организации и для профессионального развития личности.
2. Организация и технология процесса оценки персонала при найме персонала.
3. Организация и технология процесса оценки персонала при отборе и приеме персонала.
4. Организация и технология процесса оценки персонала при развитии персонала.
5. Основные требования к процедуре оценки.
6. Основные этапы создания Центра оценки персонала как подразделения службы управления персоналом.
7. Особенности анализа результатов психогаммы.
8. Особенности индивидуальной оценки руководителей.

9. Особенности количественной оценки элементов профессиональной деятельности.
10. Особенности описательных характеристик деятельности на основе оценочных шкал.
11. Особенности оценки компетентности (профессионализма).
12. Особенности оценки личностных качеств.
13. Особенности оценки потенциала персонала.
14. Особенности оценки профессиональной мотивации.
15. Особенности оценки профессиональной самооценки.
16. Особенности оценки трудовой деятельности.
17. Особенности оценки удовлетворенности потребностей работника.
18. Особенности оценки персонала в зависимости от типа (уровня) развития организации.
19. Особенности оценки персонала в системах менеджмента качества.
20. Особенности оценки персонала как компонента оценки производительности труда.
21. Особенности оценки профессионально важных качеств.
22. Особенности оценки профессионального поведения.
23. Особенности оценки профессиональных знаний.
24. Особенности оценки системы внутренних коммуникаций.
25. Особенности оценки социально-психологического климата в коллективе.
26. Особенности оценки сформированности команды.
27. Особенности оценки уровня корпоративной культуры.
28. Особенности оценки уровня социально-психологической адаптации работника предприятия.
29. Особенности оценки эффективности работы сотрудников
30. Особенности проведения внутрикорпоративных семинаров и тренингов, по оценке персонала.
31. Особенности проведения кадрового аудита.
32. Особенности соотношения оценки персонала и диагностических методов, оценки персонала и анализа трудовой деятельности.
33. Проблемы и сложности оценки персонала.
34. Программы оценки персонала на разных этапах жизненного цикла персонала и предприятия.
35. Проектирование процедуры экспертной оценки персонала предприятия.
36. Процедура разработки корпоративной системы критериев оценки персонала и внутренней системы аттестации.
37. Словарь экспертной оценки: сущность, задачи специфика.
38. Современные формы оценки персонала.
39. Соотношение оценки и диагностики, оценки и анализа.
40. Специфика анкетирования.
41. Специфика использования биографических тестов.
42. Специфика использования интервью.
43. Специфика использования личностных тестов.
44. Специфика использования методов определения уровня самооценки.
45. Специфика использования общих тестов способностей.
46. Специфика использования тестов на профпригодность.
47. Специфика метода заданного распределения.
48. Специфика метода классификации.
49. Специфика метода сравнения по парам.
50. Специфика наблюдения.
51. Специфика оценки по решающим ситуациям.
52. Специфика понятий «оценка персонала», «оценка человеческих ресурсов», «оценка трудовой деятельности», «кадровый аудит».
53. Специфика рейтинговой оценки.
54. Основы научной организации и нормирования труда
55. Анализ работ рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.

56. Организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
57. Сущность методов оценки персонала.
58. Типология видов оценки персонала и трудовой деятельности.
59. Требования компетентного подхода к оценке персонала.
60. Цели и задачи оценки персонала.

### 3.2 Тестовые задания

1. Оценка персонала — это:
  - а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  - б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
2. Управляющие персоналом — это:
  - а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  - б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  - в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  - г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.
3. Производительность труда – это:
  - а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  - б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;
  - в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  - г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.
4. Цель оценки персонала:
  - а) переподготовка персонала;
  - б) увольнение и набор молодых специалистов;
  - в) повышение эффективности функционирования системы управления персоналом;
  - г) увольнение и набор специалистов.
5. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:
  - а) личностная;
  - б) социальная;
  - в) адаптационная;
  - г) культурная.
6. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:
  - а) личностная;
  - б) социальная;
  - в) адаптационная;
  - г) культурная.

7. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это:

- а) личностная;
- б) социальная;
- в) адаптационная;
- г) культурная.

8. С какой целью проводится профотбор:

- а) с целью проверки знаний;
- б) с целью подбора исполнителя для работы;
- в) с целью приема на работу;
- г) с целью выбора профессии.

9. Новые факты и цифры, которые собраны специально для проекта исследования, называются:

- а) первичные исследования;
- б) первичными данными;
- в) маркетинговое исследование;
- г) количество телефонных звонков клиентам по предложению услуг компании.

10. Время, включающее в себя регламентируемые и нерегламентируемые перерывы:

- а) время работы;
- б) рабочее время;
- в) время перерывов;
- г) время отдыха.

11. Выраженное в процентах отношение числа уволенных по собственному желанию работников за определенный период времени к их среднесписочной численности за этот же период:

- а) текучесть кадров;
- б) перемещение кадров;
- в) диаграмма увольнения;
- г) коэффициент увольнения.

12. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...

- а) аттестация рабочих мест по условиям труда;
- б) экспертиза условий труда;
- в) сертификация рабочих мест по условиям труда;
- г) выполнение трудовой функции работником.

13. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

- а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ;
- б) не применяются;
- в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ;
- г) применяются.

14. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ...

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- б) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- в) по соглашению сторон договора;
- г) единолично работодателем.

15. При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган ...

а) отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда;

б) обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и неподлежащими применению;

в) сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда;

г) все ответы не верные.

16. Профессиограммы — это:

а) непосредственный труд людей;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) профилактика здорового образа жизни;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

17. Разделение труда — это:

а) непосредственный труд людей;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

18. Трудовое движение — это:

а) однократное перемещение рук, ног, корпуса рабочего в процессе труда;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

19. Трудовое действие — это:

а) совокупность трудовых движений, выполняемых непрерывно и имеющих частное целевое назначение;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

20. Компетенции — это:

а) стиль руководства;

б) ценности и личностные качества, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей;

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

### **3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕРЕВОДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Практика профессионального перевода являются:

- языковой компетенции: знание фонетических, лексических и грамматических единиц.
- дискурсивной компетенции: способность строить целостные логические высказывания в процессе устной и письменной профессионально значимой коммуникации
- социолингвистической и стратегической компетенций: знание и умение использовать информацию о социальных и культурных особенностях коммуникации в иноязычной среде, в том числе в условиях дефицита языковых средств

**Задачи** дисциплины Практика профессионального перевода заключаются в:

1. закрепить речевые нормы английского языка как основного средства международного общения;
2. познакомить с алгоритмами и инструментами решения актуальных задач в области коммуникации в сфере профессиональной деятельности, а также в иных сферах жизнедеятельности (социальной, научной, бытовой);
3. увеличить скорость и улучшить качество чтения, обучить пользоваться следующими видами чтения: ознакомительным, изучающим (аналитическим), просмотровым и поисковым;
4. способствовать освоению новых и закреплению известных грамматических явлений и структур;
5. научить студентов логично излагать свои мысли, в том числе в форме эссе;
6. научить составлять резюме, аннотации, деловые письма, автобиографию;
7. выработать и углубить уже имеющиеся навыки разных видов чтения;
8. увеличить объем активного (1000 единиц) и пассивного (500 единиц) профессионального словаря;
9. улучшить качество устной речи в части произношения (артикуляция, интонация, мелодика речи).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Лексический минимум в объеме не менее 1500 новых слов и фразеологических единиц общего и терминологического характера.
2. Основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания, элементами текста
3. Принципы и нормы использования штампов и клише в официально-деловом стиле речи

### **Уметь:**

1. Работать со словарями и использовать машинный перевод и алгоритмы постредактирования и обработки текста
2. Использовать алгоритмы и принципы устного и письменного перевода деловых и профессиональных текстов
3. Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

### **Владеть:**

1. Системой лингвистических знаний, включая знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей

2. Технологией последовательного перевода, перевода с листа, реферативного и аннотированного перевода
3. Приемами лексической и грамматической трансформации текста при переводе

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Практика профессионального перевода относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины Б1.Б.27.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Русский язык и культура профессиональной речи, Критическое мышление и аргументация, Обучение учению, Культурология, Современные информационные технологии, Иностранный язык, Иностранный язык в профессиональной сфере

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Спецдисциплина на иностранном языке, Введение в профессию с основами профессиональной этики.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Проблемы перевода и задачи переводчика.	5	8			2		6	
2	Виды и стратегии перевода.	5	12			6		6	
3	Лексико-семантические приемы перевода.	5	20			12		8	
4	Грамматические и стилистические приемы перевода.	5	20			12		8	
5	Техника перевода. Практикум.	5	12			4		8	
6	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)							<b>4</b>	
7	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>			<b>32</b>		<b>40</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа		
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия			Интерактив
1	Проблемы перевода и задачи переводчика.	5	11			1		10	
2	Виды и стратегии перевода.	5	12			2		10	
3	Лексико-семантические приемы перевода.	5	14			4		10	
4	Грамматические и стилистические приемы перевода.	5	14			4		10	
5	Техника перевода. Практикум.	5	17			1		16	
6	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4						4
7	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>			<b>12</b>		<b>56</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Проблемы перевода и задачи переводчика.

Общие вопросы перевода. Задачи переводчика в ситуациях устного и письменного перевода. Переводческая запись. Работа со словарями разного типа и электронными базами данных, составление рабочего глоссария. Перевод научных и публицистических текстов и его специфика. Обслуживание психолого-педагогических международных конференций (устный последовательный перевод и перевод с листа). Адекватность и эквивалентность перевода

#### Тема 2. Виды и стратегии перевода.

Предпереводческий анализ. Контекст: лингвистический, экстралингвистический. Способы перевода. Перевод устный и письменный: устный последовательный, синхронный, перевод с листа, письменный перевод, реферативный перевод и перевод – аннотация

#### Тема 3. Лексико-семантические приемы перевода.

Лексический аспект перевода. Штампы и клише в официально-деловом стиле речи. Лексические приемы перевода: транскрипция и транслитерация, калькирование. Лексические проблемы перевода. Безэквивалентная лексика и перевод реалий: транскрипция, транслитерация, калькирование, описательный и приблизительный перевод. Лексические трансформации: дифференциация значений; конкретизация значений; генерализация значений; смысловое развитие; антонимический перевод; целостное преобразование; компенсация потерь в процессе перевода

#### Тема 4. Грамматические и стилистические приемы перевода.

Понятие трансформаций. Факторы, влияющие на применение грамматических трансформаций. Синтаксическая функция предложения. Лексическое наполнение; смысловая структура; контекст (окружение) предложения; экспрессивно-стилистическая функция. Грамматические трансформации: дословный перевод, членение и объединение предложения,

перестановка членов предложения  
Перевод профессионализмов, безэквивалентная лексика.

**Тема 5.** Техника перевода. Практикум.

Этапы переводческого процесса. Техника работы со словарем.

Машинный перевод и постредктирование: адаптация и обработка текста

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Проблемы перевода и задачи переводчика.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Виды и стратегии перевода.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Лексико-семантические приемы перевода.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Грамматические и стилистические приемы перевода.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Техника перевода. Практикум.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

### Приложение № 1

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

### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Андреева, Е. Д. Теория перевода. Технология перевода : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — ISBN 978-5-7410-1737-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71336.html">http://www.iprbookshop.ru/71336.html</a>	По логину и паролю
2	Яковлев, А. А. Перевод и межкультурное взаимодействие : учебное пособие / А. А. Яковлев. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 236 с. — ISBN 978-5-7638-3603-5. — Текст : электронный	<a href="http://www.iprbookshop.ru/84294.html">http://www.iprbookshop.ru/84294.html</a>	По логину и паролю

	// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].		
3	Мельничук, М. В. Английский язык. Grammar in Progress : учебное пособие / М. В. Мельничук, Г. В. Третьякова, Т. А. Танцура. — 3-е изд. — Москва : Прометей, 2019. — 182 с. — ISBN 978-5-907100-34-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS Лушникова, И. И. Communication. Science : учебно-методическое пособие / И. И. Лушников. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0543-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94405.html">http://www.iprbookshop.ru/94405.html</a>  <a href="http://www.iprbookshop.ru/75794.html">http://www.iprbookshop.ru/75794.html</a>	По логину и паролю  По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Попов Е.Б. Иностраный язык для делового общения. Английский язык: учебное пособие / Попов Е.Б.— С.: Вузовское образование, 2013. 72— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16673">http://www.iprbookshop.ru/16673</a>	По логину и паролю
2	Белова, Н. А. Перевод с английского языка на русский : практикум для СПО / Н. А. Белова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0628-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92142.html">http://www.iprbookshop.ru/92142.html</a>	По логину и паролю
3	Быкова, И. А. Перевод научной литературы по специальности : учебное пособие / И. А. Быкова, Е. А. Нотина, В. Э. Улюмджиева. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-209-08477-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	<a href="http://www.iprbookshop.ru/91046.html">http://www.iprbookshop.ru/91046.html</a>	По логину и паролю
4	Муртазина, Э. И. Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки) : учебное пособие / Э. И. Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7882-1785-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61954.html">http://www.iprbookshop.ru/61954.html</a>	По логину и паролю

### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>
- 3) Электронный портал <http://psychology.about.com/> - Complete Guide to Psychology for Students, Educators and Enthusiasts
- 4) Электронный портал [http://www.sciencedaily.com/news/mind\\_brain/psychology/](http://www.sciencedaily.com/news/mind_brain/psychology/) - ScienceDaily – Psychology News
- 5) Электронный портал <http://www.psychology.org/> - Encyclopedia of Psychology – Psychology Websites

- 6) Электронный портал <http://www.oup.com/elt/englishfile/pre-intermediate> – New English File Pre-Intermediate
- 7) Официальный сайт Американской ассоциации психологов <https://www.apa.org/>
- 8) Электронный портал <https://www.verywellmind.com/>
- 9) Электронный портал по Academic English [https://owl.purdue.edu/owl/purdue\\_owl.html](https://owl.purdue.edu/owl/purdue_owl.html)
- 10) Британский национальный корпус <http://corpus.byu.edu/bnc>
- 11) Оксфордский словарь онлайн <http://www.oxforddictionaries.com>
- 12) Словарь АБВУД LINGVO онлайн <http://www.lingvo-online.ru/ru>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Аудиторная и самостоятельная работа студентов при изучении курса «Практика профессионального перевода» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой, а также работу с текстами первоисточников. Результатами этой работы становятся участие в обсуждении тем курса, выполнение письменных упражнений, контрольных работ.

Необходимо учесть:

- 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 в качестве ориентира в организации обучения.
- Домашнее задание — это обязательный для всех обучающихся, дополнительный по отношению к основному курсу занятий, регулярный вид самостоятельной работы, который включает задания на аудирование, чтение, письменные упражнения, практику речи с целью постоянной отработки и совершенствования речевых навыков.
- Процесс обучения в высшей школе предусматривает практические занятия. Они предназначены для углубленного изучения дисциплины.

### **Подготовка к практическим занятиям:**

- внимательно прочитайте материал предыдущих занятий, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выполните домашнее задание в указанные сроки;
- выпишите новые слова и выражения с переводом на русский язык;
- ответьте на контрольные вопросы по пройденным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) или во время текущих консультаций преподавателя;

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

## Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран,



ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике Помещение для самостоятельной работы Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных

образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>1. Лексический минимум в объеме не менее 1500 новых слов и фразеологических единиц общего и терминологического характера.</p> <p>2. Основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания, элементами текста</p> <p>3. Принципы и нормы использования штампов и клише в официально-деловом стиле речи</p>	<p>1. Работать со словарями и использовать машинный перевод и алгоритмы постредактирования и обработки текста</p> <p>2. Использовать алгоритмы и принципы устного и письменного перевода деловых и профессиональных текстов</p> <p>3. Осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>1. Системой лингвистических знаний, включая знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей</p> <p>2. Технологией последовательного перевода, перевода с листа, реферативного и аннотированного перевода</p> <p>3. Приемами лексической и грамматической трансформации текста при переводе</p>

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме,

		характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5	1. Проблемы перевода и задачи переводчика. 2. Виды и стратегии перевода. 3. Лексико-семантические приемы перевода. 4. Грамматические и стилистические приемы перевода. 5. Техника перевода. Практикум.	1. устный опрос 2. реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

#### Обучающие симуляции.

Симуляция – это способ воспроизведения реалистичных процессов, событий, ситуаций, задач с целью интерактивного игрового обучения. Пространство игры создает среду с минимизацией рисков, в которой обучающиеся отрабатывают навыки и применяют полученные знания и могут анализировать допущенные ошибки.

#### Симуляция 1 «Перевод на конференции».

Студенты готовят короткие доклады (pitch) об актуальных темах в сфере их профессиональных интересов. Затем каждый выступающий пересылает тезисы своего доклада в облачное хранилище, где их выбирает партнер – «переводчик», ориентируясь на интересующую тему, переводчик готовится к синхронному переводу докладчика (составляет глоссарий, делает перевод тезисов, прочитывает вслух переведенный текст и тп.). На занятии проигрывается ситуация, переводчик должен быть готов к работе на сессии «Вопрос-ответ» (неподготовленный последовательный перевод с русского на английский и обратно).

## Симуляция 2 «Срочный перевод».

Студенты делятся на команды. Каждая команда получает задачу отредактировать машинный перевод текста (русский-английский). Результат зачитывается вслух. Группа, выполнившая задачу лучше и быстрее всех, выигрывает. \* задачу можно усложнить, удалив *части текста*, таким образом, переводчик должен не только отредактировать перевод, но и восстановить весь текст.

Пример текста:

Original	Machine translation
<p>Cognitive Behavior Therapy with Internet Addicts: Treatment Outcomes and Implications</p> <p>Abstract</p> <p>Research over the last decade has identified Internet addiction as a new and often unrecognized clinical disorder that impact a user's ability to control online use to the extent that it can cause relational, occupational, and social problems. While much of the literature explores the psychological and social factors underlying Internet addiction, little if any empirical evidence exists that examines specific treatment outcomes to deal with this new client population. Researchers have suggested using cognitive behavioral therapy (CBT) as the treatment of choice for Internet addiction, and addiction recovery in general has utilized CBT as part of treatment planning. To investigate the efficacy of using CBT with Internet addicts, this study investigated 114 clients who suffered from Internet addiction and received CBT at the Center for Online Addiction. This study employed a survey research design, and outcome variables such as client motivation, online time management, improved social relationships, improved sexual functioning, engagement in offline activities, and ability to abstain from problematic applications were evaluated on the 3rd, 8th, and 12th sessions and over a 6-month follow-up. Results suggested that Caucasian, middle-aged males with at least a 4-year degree were most likely to suffer from some form of Internet addiction. Preliminary analyses indicated that most clients</p>	<p>Когнитивно-поведенческая терапия с интернет-аддиктами: результаты лечения и последствия</p> <p>Абстрактный</p> <p>Исследования, проведенные в последнее десятилетие, выявили интернет-зависимость как новое и часто непризнанное клиническое расстройство, которое влияет на способность пользователя контролировать использование интернета в той степени, в какой это может вызвать проблемы в отношениях, профессиональной и социальной сферах. В то время как большая часть литературы исследует <i>психологические и социальные факторы</i>, лежащие в основе интернет-зависимости, существует мало <i>эмпирических данных</i>, которые изучают конкретные результаты лечения для решения этой новой клиентской популяции. Исследователи предложили использовать <i>когнитивно-поведенческую терапию (КПТ)</i> в качестве лечения выбора для интернет-зависимости, а восстановление зависимости в целом использовало КПТ как часть планирования лечения. Чтобы исследовать эффективность использования ТОС с интернет-аддиктами, в этом исследовании было исследовано 114 клиентов, которые <i>страдали от интернет-зависимости и получали ТОС в центре онлайн-аддикции</i>. Это исследование использовало дизайн исследования опроса, и переменные результата, такие как мотивация клиента, онлайн-тайм-менеджмент, улучшение социальных отношений, улучшение сексуального функционирования, вовлечение в офлайн-деятельность и способность воздерживаться от проблемных приложений, оценивались на 3-й, 8-й и 12-й сессиях и в течение 6-месячного наблюдения. Результаты показали, что кавказские мужчины среднего возраста, имеющие по крайней мере 4-летнюю степень, скорее всего, страдают от той или иной формы интернет-зависимости. Предварительные анализы показали, что <i>большинство клиентов смогли справиться со своими жалобами к восьмой сессии, и лечение</i></p>

<p>were able to manage their presenting complaints by the eighth session, and symptom management was sustained upon a 6-month follow-up. As the field of Internet addiction continues to grow, such outcome data will be useful in treatment planning with evidenced-based protocols unique to this emergent client population.</p> <p><a href="https://www.liebertpub.com/doi/abs/10.1089/cpb.2007.9971">https://www.liebertpub.com/doi/abs/10.1089/cpb.2007.9971</a></p>	<p><i>симптомов было продолжено</i> после 6-месячного наблюдения. Поскольку область интернет-зависимости продолжает расти, такие данные о результатах будут полезны при планировании лечения с использованием доказательных протоколов, уникальных для этой новой популяции клиентов.</p>
--	---

### Параметры оценивания симуляции:

- Лексико-грамматическое оформление речи
- Полнота и адекватность перевода
- Фонетическое оформление речи
- Активность и вклад в общий ход симуляции
- Стратегический успех
- Понимание своей роли в данной сюжетно-ролевой ситуации
- Эффективное представление в ходе игры полученных при изучении раздела знаний
- Выражение своего восприятия правил игры и реализация их в образе, используя лексику, грамматику, фонетику.

### Диктогloss.

Диктогloss – это разновидность диктанта. Можно использовать с целью проверки знаний и отработки лингвистических навыков. Сущность диктогlossа заключается в воспроизведении продиктованного текста с максимально приближенной к оригиналу передачей информационно-содержательной стороны текста и с максимально возможным, лингвистически точным, адекватным использованием лексико-грамматических и стилистических форм. Это требует от студента активного использования целого комплекса взаимосвязанных умений и навыков, творческого подхода на базе имеющихся индивидуальных языковых ресурсов. Такая работа, как правило, проводится в группе. Конечный продукт – тексты, возникающие в результате личных и групповых усилий, служат отправной точкой для дальнейшего анализа (сравнения с оригиналом). В диктогlossе студентам предлагается короткий текст, читаемый с нормальной скоростью. Во время прослушивания студенты фиксируют в тетради услышанные знакомые слова, и по окончании диктанта каждый имеет лишь небольшой набор изолированных слов или фрагментов. Затем каждая группа из 3-4 человек, получает задание воспроизвести цельную, осмысленную структуру услышанного текста в собственной версии. На завершающей стадии, подготовленные в подгруппах варианты, подвергаются сравнительному анализу, и одновременно проводится работа над ошибками. Одной из задач диктогlossа является тренировка памяти и навыка восприятия на слух. Основными критериями для подбора текста являются: уровни языковой коммуникативной компетенции; соответствие темы и содержания текста учебной программе и личным интересам студентов; учебная направленность предъявляемого языкового материала. Цит. по статье: [http://www.rusnauka.com/10\\_ENXXIV\\_2007/Philologia/21821.doc.htm](http://www.rusnauka.com/10_ENXXIV_2007/Philologia/21821.doc.htm)).

## **Диктогloss «Глухой переводчик».**

Этап подготовки (чтение и перевод текста на тему доклада, знакомство с лексикой, отработка и запоминание лексических единиц в дополнительных упражнениях – просмотр видео, чтение текста на схожую тему на русском языке). Симуляция: студенты делятся на команды, каждый участник получает листок с фразами на русском или английском языке (исходный язык), один из членов команды получает карточку с переведенным текстом / диалогом / анекдотом и тп. Задача этого игрока зачитать текст ведущему другой команды, который в свою очередь должен запомнить ее и передать партнерам по команде на языке перевода, все вместе они должны восстановить текст, используя фразы-подсказки на листках у каждого члена команды. Через заданный промежуток времени, все команды зачитывают результат. Побеждают те, кто составил текст перевода с минимальным количеством ошибок.

### Пример текста для перевода:

*Sherlock Holmes and Dr. Watson decide to go on a camping trip. After dinner and a bottle of wine, they lay down for the night, and go to sleep.*

*Some hours later, Holmes awoke and nudged his faithful friend.*

*"Watson, look up at the sky and tell me what you see."*

*Watson replied, "I see millions of stars."*

*"What does that tell you?"*

*Watson pondered for a minute.*

*"Astronomically, it tells me that there are millions of galaxies and potentially billions of planets."*

*"Astrologically, I observe that Saturn is in Leo."*

*"Horologically, I deduce that the time is approximately a quarter past three."*

*"Theologically, I can see that God is all powerful and that we are small and insignificant."*

*"Meteorologically, I suspect that we will have a beautiful day tomorrow."*

*"What does it tell you, Holmes?"*

*Holmes was silent for a minute, then spoke: "Watson, you idiot. Someone has stolen our tent!"*

### **Параметры оценивания диктоглосса:**

- полнота перевода
- адекватность использования лексических единиц
- грамматическое оформление текста
- способность к восприятию английской речи на слух
- способность видеть структуру английского предложения и текста в целом
- развитие краткосрочной памяти
- пунктуация
- орфография

### **Контрольное чтение и перевод**

Контрольные задания на чтение направлены на развитие навыка работы со словарем. Проверяется, правильно ли студент извлекает информацию из прочитанного текста. Используются задания на составление рабочего глоссария, общее понимание и перевод информации из текста: запрашиваемой информации, полное понимание прочитанного, интерпретацию текста. Используются тексты по специальности.

### **Пример текста по специальности:**

## **6 Experiments That Shaped Psychology ([verywellmind.com](http://verywellmind.com))**

The history of psychology is filled with fascinating studies and classic psychology experiments that helped change the way we think about ourselves and human behavior. Sometimes the results of these

experiments were so surprising they challenged conventional wisdom about the human mind and actions. In other cases, these experiments were also quite controversial.

Some of the most famous examples include Milgram's obedience experiment and Zimbardo's prison experiment. Explore some of these classic psychology experiments to learn more about some of the best-known research in psychology history.

### [Harlow's Rhesus Monkey Experiments](#)

In a series of controversial experiments conducted in the late 1950s and early 1960s, psychologist [Harry Harlow](#) demonstrated the powerful effects of love on normal development. By showing the devastating effects of deprivation on young rhesus monkeys, Harlow revealed the importance of love for healthy childhood development. His experiments were often unethical and shockingly cruel, yet they uncovered fundamental truths that have heavily influenced our understanding of child development.

In one famous version of the experiments, infant monkeys were separated from their mothers immediately after birth and placed in an environment where they had access to either a wire monkey "mother" or a version of the faux-mother covered in a soft-terry cloth. While the wire mother provided food, the cloth mother provided only softness and comfort. Harlow found that while the infant monkeys would go to the wire mother for food, they vastly preferred the company of the soft and comforting cloth mother. The study demonstrated that maternal bonds<sup>1</sup> were about much more than simply providing nourishment and that comfort and security played a major role in the formation of [attachments](#).

### [Pavlov's Classical Conditioning Experiments](#)

The concept of [classical conditioning](#) is studied by every entry-level psychology student, so it may be surprising to learn that the man who first noted this phenomenon was not a psychologist at all.

[Pavlov](#) was actually studying the digestive systems of dogs when he noticed that his subjects began to salivate whenever they saw his lab assistant. What he soon discovered through his experiments was that certain responses (drooling) could be conditioned by associating a previously neutral stimulus (metronome or buzzer) with a stimulus that naturally and automatically triggers a response (food). Pavlov's experiments with dogs established classical conditioning.

### [The Asch Conformity Experiments](#)

Researchers have long been interested in the degree to which people follow or rebel against social norms. During the 1950s, psychologist Solomon Asch conducted a series of experiments designed to demonstrate the powers of conformity in groups.<sup>3</sup> The study revealed that people are surprisingly susceptible to going along with the group, even when they know the group is wrong.

In Asch's studies, students were told that they were taking a vision test and were asked to identify which of three lines was the same length as a target line. When asked alone, the students were highly accurate in their assessments. In other trials, confederate participants intentionally picked the incorrect line. As a result, many of the real participants gave the same answer as the other students, demonstrating how conformity could be both a powerful and subtle influence on human behavior.<sup>4</sup>

### [Skinner's Operant Conditioning Experiments](#)

[Skinner](#) studied how behavior can be reinforced to be repeated or weakened to be extinguished. He designed the Skinner Box where an animal, often a rodent, would be given a food pellet or an electric shock. A rat would learn that pressing a lever delivered a food pellet. Or the rat would learn to press the lever in order to halt electric shocks.<sup>4</sup> Then the animal may learn to associate a light or sound with being able to get the reward or halt negative stimuli by pressing the lever. Furthermore, he studied whether continuous, fixed ratio, [fixed interval](#), variable ratio, and [variable interval reinforcement](#) led to faster response or learning.<sup>5</sup>

### [Milgram's Obedience Experiments](#)

In Milgram's experiment, participants were asked to deliver electrical shocks to a "learner" whenever an incorrect answer was given. In reality, the learner was actually a confederate in the experiment who pretended to be shocked. The purpose of the experiment was to determine how far people were willing to go in order to obey the commands of an authority figure. [Milgram](#) found that 65% of participants were willing to deliver the maximum level of shocks<sup>6</sup> despite the fact that the learner seemed to be in



serious distress or even unconscious.

#### Why This Experiment Is Notable

Milgram's experiment is one of the most controversial in psychology history. Many participants experienced considerable distress as a result of their participation and in many cases were never debriefed after the conclusion of the experiment. The experiment played a role in the development of ethical guidelines for the use of human participants in psychology experiments.<sup>6</sup>

#### The Stanford Prison Experiment

Philip Zimbardo's famous experiment cast regular students in the roles of prisoners and prison guards. While the study was originally slated to last two weeks, it had to be halted after just six days because the guards became abusive and the prisoners began to show signs of extreme stress and anxiety. Zimbardo's famous study<sup>7</sup> was referred to after the abuses in Abu Ghraib came to light. Many experts believe that such group behaviors are heavily influenced by the power of the situation and the behavioral expectations placed on people cast in different roles.

It is worth noting criticisms of Zimbardo's experiment, however. While the general recollection of the experiment is that the guards became excessively abusive on their own as a natural response to their role, the reality is that they were explicitly instructed to mistreat the prisoners, potentially detracting from the conclusions of the study.<sup>8</sup>

1. Van Rosmalen L, Van der Veer R, Van der Horst FCP. [The nature of love: Harlow, Bowlby and Bettelheim on affectionless mothers](#). *Hist Psychiatry*. 2020. doi:10.1177/0957154X19898997
2. Gantt WH. [Ivan Pavlov](#). *Encyclopaedia Britannica*. Updated February 23, 2020.
3. Jeon, HL. [The environmental factor within the Solomon Asch Line Test](#). *International Journal of Social Science and Humanity*. 2014;4(4):264-268. doi:10.7763/IJSSH.2014.V4.360
4. Koren M. B.F. Skinner: [The man who taught pigeons to play ping-pong and rats to pull levers](#). *Smithsonian Magazine*. Published March 20, 2013.
5. B.F. Skinner Foundation. [A brief survey of operant behavior](#).
6. Gonzalez-franco M, Slater M, Birney ME, Swapp D, Haslam SA, Reicher SD. [Participant concerns for the learner in a virtual reality replication of the Milgram obedience study](#). *PLoS ONE*. 2018;13(12):e0209704. doi:10.1371/journal.pone.0209704
7. Zimbardo PG. [Philip G. Zimbardo on his career and the Stanford Prison Experiment's 40th anniversary](#). Interview by Scott Drury, Scott A. Hutchens, Duane E. Shuttlesworth, and Carole L. White. *Hist Psychol*. 2012;15(2):161-170. doi:10.1037/a0025884
8. Le Texier T. [Debunking the Stanford Prison Experiment](#). *Am Psychol*. 2019;74(7):823-839. doi:10.1037/amp0000401

В заданиях на отработку навыка чтения и перевода необходимо использовать разные техники чтения и практиковать виды устного и письменного перевода, обучающиеся должны демонстрировать лексико-семантические и грамматические приемы перевода.

**Виды перевода:** устный последовательный, синхронный, перевод с листа, письменный перевод, реферативный перевод и перевод – аннотация.

**Упражнения для развития техники перевода.**

**Найдите в тексте имена, запишите их с помощью транскрипции и транслитерации на русском языке.**

**Переведите слова с помощью словаря и расположите их по памяти в алфавитном порядке:** Amnesia, Dyscalculia, Anxiety, Aphasia, Schizophrenia, Prosopagnosia, Bulimia, Dyslexia, Anorexia  
**Восстановите исходные формы слов:**

Data, women, synopses, worse, showing, analyses, resulting, divided, scoring, précis, digested,

shortest.

**Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на форму глаголов:**

Dyslexia is a relatively common condition epitomised by chronic difficulties with reading, writing, and spelling. It can be inherited (Developmental Dyslexia) or can be caused by damage to the brain (Acquired Dyslexia).

**Переведите предложения на английский язык:**

**АБСТИНЕНЦИЯ** — добровольный волевой отказ от чего-либо, подавление в себе каких-либо влечений в течение определённого промежутка времени или на протяжении всей жизни.

**ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ БАРЬЕР** — внутреннее препятствие психологической природы (нежелание, боязнь, неуверенность и т.п.), мешающее человеку успешно выполнить некоторое действие. Часто возникает в деловых и личных взаимоотношениях людей и препятствует установлению между ними открытых и доверительных отношений.

**Техники чтения:**

- **Изучающее чтение (в т.ч. аналитическое)** (analytical / study reading / reading for detail) — медленный вид чтения, целью которого является полное (100% информации) понимание содержания текста. Скорость не является существенным критерием, но желательно не меньше 50-60 слов в минуту.
- **Ознакомительное чтение** (normal fast reading/average reading/survey reading). Это, например, чтение художественной литературы. Цель — ознакомление с основным содержанием текста, полнота понимания составляет около 75% (main ideas and supporting details). Быстрый вид чтения, скорость не менее 180-200 слов в минуту (для английского языка).
- **Просмотровое чтение** (skimming). Цель — просмотр текста с целью определить, необходим ли он, определить, какие вопросы в нем поднимаются. Просматриваются заголовки, подзаголовки. Полнота понимания невелика, скорость около 500 слов в минуту.
- **Поисковое чтение** (scanning, search reading). Цель — поиск информации о которой известно, что она в тексте есть (даты, имена, названия). Скорость — более 300 слов в минуту.

**Упражнения для развития техники чтения.**

- Упражнения для развития гибкости узнавания и укрупнения единиц восприятия. Например, быстро выбрать в каждом ряду слово, рифмующееся с первым/слово, которое не подходит по значению к остальным/предложение, в котором говорится о... , и так далее.
- Упражнения для свертывания внутреннего проговаривания (чтение текста с фиксированным временем).
- Упражнения для развития догадки по контексту (типа определения контекстуальных значений одного и того же слова).
- Упражнения, обучающие вероятностному прогнозированию (закончить предложение, расширить высказывание)

<https://www.englishzoom.ru/stati-po-metodike-prepodavaniya/klassifikaciya-vidov-chteniya-2.html>

**Реферирование и аннотирование**

Реферирование текстов является неотъемлемой частью подготовки студента-лингвиста.

«**Аннотация** (от лат. *annotatio* – замечание) – краткая характеристика текста (статьи, книги). Структурно она состоит из двух частей: библиографического описания и текста аннотации. Библиографическое описание включает в себя фамилию и инициалы автора, название источника, место и время публикации. В тексте аннотации представлена информация об основном содержании текста, перечень проблем и сообщение, для кого он предназначен. ([http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki\\_yazic\\_U4ebnaya\\_Rabota/posobie\\_po\\_reformirovaniu.pdf](http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki_yazic_U4ebnaya_Rabota/posobie_po_reformirovaniu.pdf))

#### **Параметры оценивания аннотации текстов**

1. правильность понимания текста оригинала;
2. правильность формулировки темы статьи и проблематики статьи;
3. адекватность изложения основного содержания текста с помощью специальных языковых стандартов-клише;
4. правильность выбора регистра изложения;
5. грамматическое и пунктуационное (на письме) оформление текста

**Реферат** (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) – краткое изложение основного содержания научной работы, статьи, книги. Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление исходного текста, аналитико-синтетическое преобразование информации: описание текста, целевое извлечение наиболее важной информации, ее перераспределение и создание нового текста. Структура реферата включает в себя вступление, основную часть и заключение. Во вступлении дается общая характеристика источника. В основной части называется тема, выделяются проблемы и кратко излагаются основные положения статьи. Заключение представляет собой выводы автора.

Различают рефераты **репродуктивные** (реферат-конспект, реферат-резюме) и **продуктивные** (реферат-обзор, реферат-доклад). Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста. Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы. *Реферат-конспект* содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения. *Реферат-резюме* приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста. В нем кратко характеризуются предмет исследования и результаты исследования. *Реферат-обзор* охватывает несколько первичных текстов, дает представление разных точек зрения по конкретному вопросу. *Реферат-доклад* дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы».

([http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki\\_yazic\\_U4ebnaya\\_Rabota/posobie\\_po\\_reformirovaniu.pdf](http://agma.astranet.ru/files/Kafedry/RUSlang/Russki_yazic_U4ebnaya_Rabota/posobie_po_reformirovaniu.pdf))

#### **Параметры оценивания реферирования текстов**

1. правильность понимания текста оригинала
2. правильность описания текста
3. правомерность извлечения наиболее важной информации
4. умение адекватно трансформировать исходный текст (сохранение основной идеи и ее раскрытие)
5. выбор правильной структуры реферата (вступление, основная часть и заключение) и ее наполнение
6. выбор лексики правильного регистра
7. использование лексических клише
8. выбор грамматических структур нужного регистра
9. пунктуационное оформление текста

## **Краткое изложение, резюме (Summary)**

Резюме представляет собой краткое содержание основных идей текста; это не просто изложение мыслей автора своими словами, но также выделение только существенных основных мыслей текста.

Цель составления summary – пополнение пассивного и активного лексического запаса; углубление и закрепление навыков анализировать, систематизировать, синтезировать и выделять главное в статьях профессиональной тематики; развитие умений и навыков передать свое понимание прочитанного на иностранном языке, демонстрируя свое владение лексическими и грамматическими навыками.

Широко известно, что выделение главной мысли представляет очень большую проблему для студентов. Многие, написав не одну дюжину summary, все равно не понимают, как правильно его составлять. Но не стоит забывать, что успешное написание подобных отрывков обязательно принесет вам удачу, откроет перед вами широкие горизонты выбора работы, включая возможность сотрудничества с зарубежными фирмами.

### **Параметры оценивания Резюме:**

1. точно и адекватность передачи содержания текста оригинала
2. краткость и содержательность (только самая важная информация)
3. отсутствие повторов, подробных описаний и примеров
4. адекватная передача основной мысли первоначального текста
5. отсутствие полного цитирования текста оригинала
6. адекватное использование грамматических конструкций (преимущественно настоящее время)
7. адекватность использования лексических средств
8. соответствующий объем summary (не более 1/3 или 1/4 оригинала)
9. отсутствие неоднозначных трактовок
10. логическая и понятная структура
11. отсутствие прямой речи

### **Деловое письмо**

Деловое письмо – это документ, применяемый для связи, передачи информации между двумя корреспондентами, которыми могут быть и юридические, и физические лица (партнеры, поставщики, клиенты, сотрудники и пр.).

Студентам можно предложить следующие виды деловых писем:

- коммерческие – используются при подготовке к заключению коммерческой сделки, а также при выполнении условий договоров;
- письмо-предложение – заявление лица о желании заключить сделку с указанием конкретных условий сделки;
- письмо-запрос - обращение одной стороны к другой о желании заключить сделку, как правило, без указания условий сделки либо уточнить какой-то вопрос при осуществлении сделки;
- рекламация, жалоба

### **Параметры оценки делового письма:**

- Решение коммуникативной задачи (содержание, стиль)
- Организация текста (логичность, структурирование)
- Языковое оформление текста (лексика, грамматика, орфография, пунктуация)

### **Критерии оценки делового письма:**

1. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче, демонстрирует использование активной лексики раздела)

2. Грамматика (грамматические структуры соответствуют поставленной задаче, использует активные грамматические структуры раздела)
3. Орфография и пунктуация (пунктуационное и орфографическое оформление текста соответствует норме, допускаются некоторые ошибки)

### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший практическое занятие, отрабатывает его в письменной форме выполняя практические задания, предложенные преподавателем. Основной задачей введения обязательной отработки пропущенных учебных занятий является повышение ответственности студентов всех форм обучения за нарушение правил внутреннего распорядка. Пропущенные учебные занятия подлежат отработке.

Виды и формы самостоятельной работы, выполняемые обучающимися в течение семестра: Письменное задание (перевод-аннотация, резюме текста с переводом, реферирование текста с переводом и тп.).

### **Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### **Порядок организации работы**

Преподаватель называет студенту даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки студентом пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия студент должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе студент должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка студентом пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1. самостоятельное выполнение практической работы, упражнений по теме пропущенного занятия с последующим собеседованием с преподавателем; решение ситуационных задач и доклад на тему, обозначенную преподавателем.
2. самостоятельное написание конспекта пройденного теоретического материала с последующим собеседованием с преподавателем.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у студента, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если студент демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Студенту, получившему незачетную оценку отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что студент свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Студенты допускаются к зачету / экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Студенту, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета.

### **Критерии оценки выполнения заданий**

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется преподавателем, ведущим учебные занятия (лекционные, практические) комплексно, по портфолио представленных работ и академической активности на практических занятиях.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется на занятиях по индивидуальным и групповым, контрольным и практическим работам (заданиям), ответам на вопросы (самоподготовки, дискуссионным и прочее).

При этом, объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний по дисциплине;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, предусмотренными настоящей программой;
- результаты самостоятельной работы.

## **2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **Задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Форма проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – зачет.

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: при наличии выполненных и защищенных работ (портфолио). В случае учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Зачет проводится в устной и письменной форме (презентация портфолио работ).

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении зачета могут быть использованы технические средства.

**Портфолио** – инструмент, который используется для планирования, организации и документирования образовательного процесса. Составляется из образцов выполненных работ, эссе, результатов тестирования и прочих творческих и профессионально значимых заданий. Может включать CV, статьи и публикации, которые свидетельствуют об уровне сформированности тех или иных профессиональных компетенций.

**Цели и задачи** использования портфолио в обучении: развитие навыков самооценки учащихся, развитие дисциплины и навыков презентации профессиональных качеств и знаний (в т.ч. компетенций). Портфолио позволяет использовать индивидуальный подход к оценке результатов обучения, дает возможность учитывать результаты разных видов деятельности – учебной, творческой, социальной.

Составляя личное портфолио учащийся должен уметь самостоятельно оценить свои компетенции по параметрам, которые являются критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

**Оценка портфолио** (результатов индивидуальных заданий для самостоятельной работы, конспектов и письменных работ) осуществляется по критериям оценки заданий и критериям, итоговой оценки результатов.

Все работы должны быть структурированы и написаны с учетом официальных технических требований, предъявляемых к курсовой работе, в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах), а также с учетом жанровой стилистики, лексических и грамматических правил русского языка. Портфолио должно быть оформлено надлежащим образом и сдано в указанный срок (просроченные работы оцениваются минимальным баллом).

При проведении практических занятий, в процесс обучения необходимо включать активные и интерактивные формы работы.

Занятия должны иметь выраженную переводческую и профессиональную направленность. На практических занятиях студенты в результате систематической (в том числе самостоятельной) работы приобретают умения и навыки осознанного выбора средства достижения адекватного перевода.

При обучении письменному переводу необходимо уделять основное внимание точной передаче коммуникативного задания отправителя исходного текста, недопущению искажения смысла, смысловых неточностей и компрессии содержания исходного текста. Следует учить грамотному оформлению переводного текста, соблюдению всех языковых и речевых норм языка, на который осуществляется перевод, передаче стилистических особенностей исходного текста.

Материалом для письменных переводов должны служить небольшие законченные оригинальные тексты на английском языке психолого-педагогического характера.

На практических занятиях необходимо добиваться активного участия всей группы в обсуждении вариантов перевода, привлекать студентов к исправлению ошибок, инициировать предъявление ими собственных вариантов текста адекватного перевода заданного текста.

Важно обращать внимание студентов на необходимость развития навыков критического мышления, умения анализировать и классифицировать изучаемый материал, находить закономерности, обобщать, объективно оценивать получаемую информацию.

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Неудовлетворительно / не зачтено	Освоено и сдано менее 40 % объема учебного материала дисциплины*
Удовлетворительно / зачтено	Освоено и сдано более 40 % объема учебного материала дисциплины.
Хорошо / зачтено	Освоено и сдано более 60 % объема учебного материала дисциплины.
Отлично / зачтено	Освоено и сдано более 80 % объема учебного материала дисциплины.

*Примечание:*

\*Содержание дисциплины освоено, если не менее 40 % заданий, направленных на формирование заявленной компетенции выполнены (см. параметры оценки знаний). Обучаемый демонстрирует:

- 1) Осознанность умений – степень осознания обучающимся используемых учебных действий, умений, понимание сути выполняемых действий, умений;
- 2) Освоенность умений – степень затруднений, четкости, точности и быстроты исполнения учебных действий и умений;
- 3) Обобщенность умений – степень переноса освоенных видов учебных действий и умений на новый учебный материал.
- 4) Самостоятельность – степень выполнения учебных действий и умений самостоятельно, без посторонней помощи.
- 5) Инициативность – степень выполнения/применения учебных действий и умений по собственной инициативе обучающегося, наличии сформированной потребности в их выполнении.

### **3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



Составитель: Доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин НОЧУ ВО  
«Московский институт психоанализа», Михайлова Анастасия Евгеньевна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СПЕЦДИСЦИПЛИНА НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целью** изучения дисциплины \_\_«Спецдисциплина на иностранном языке» (Introduction to Project Management) является формирование у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции:

- языковой компетенции: знание фонетических, лексических и грамматических единиц.
- дискурсивной компетенции: способность строить целостные логические высказывания в процессе устной и письменной профессионально значимой коммуникации
- социолингвистической и стратегической компетенций: знание и умение использовать информацию о социальных и культурных особенностях коммуникации в иноязычной среде, в том числе в условиях дефицита языковых средств

**Задачи** дисциплины:

1. закрепить речевые нормы английского языка как основного средства международного общения;
2. познакомить с современными средствами и технологиями для решения актуальных коммуникативных задач в научной, профессиональной и бытовой сфере;
3. увеличить скорость и улучшить качество чтения, обучить пользоваться следующими видами чтения: ознакомительным, изучающим (аналитическим), просмотровым и поисковым;
4. способствовать закреплению известных грамматических явлений и структур;
5. научить студентов логично излагать свои мысли, в том числе в форме эссе;
6. научить составлять краткое резюме текста, деловое письмо, аналитическую записку на английском языке;
7. увеличить объем активного и пассивного словаря;
8. улучшить качество устной речи в части произношения (артикуляция, интонация, мелодика речи).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. Правила нормативной грамматики для оформления письменных высказываний, грамматические конструкции и словообразовательные модели, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке;
2. Правила фонетического оформления устных высказываний, необходимые для осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке (ОК-5).

**Уметь:**

1. Использовать коммуникативно-речевые умения, формулы речи, чтобы последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание;
2. Практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте;

3. Читать вслух и про себя, переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывающий пройденный грамматический материал и тематику (ОК-5).

### Владеть

1. Навыками письма и говорения в пределах изученных устных тем (ОК-5).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Спецдисциплина на иностранном языке» (Introduction to Project Management) относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1.Б.28**

Дисциплина «Спецдисциплина на иностранном языке» (Introduction to Project Management) ориентирует студента на выполнение следующих основных видов профессиональной деятельности: менеджмент персонала, менеджмент развития, Менеджмент продукта и сервиса.

С точки зрения общепрофессиональной подготовки курс связан межпредметными связями со всеми базовыми дисциплинами общепрофессиональной подготовки и рядом дисциплин специальной подготовки педагога («Практика профессионального перевода», «Теория организации», «Современные информационные технологии» и др.)

Освоение дисциплины «Спецдисциплина на иностранном языке» (Introduction to Project Management) способствует успешному освоению материалов дисциплин «Оценка труда персонала», «Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов», «Тайм-менеджмент», «Психолого-педагогические основы консультационной деятельности».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации: зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года )

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контрактность
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Интерактив		
1	Project Management: PMBOK Guide overview (Essay writing, note taking) Проектный менеджмент: стандарт PMI	6	14	3		2		9	

	PMBOK (Эссе, конспекты)								
2	Scrum in Project Management (Listening comprehension, note taking) Скрам-метод в проектном менеджменте (аудирование, конспекты)	6	18	3		2		13	
3	Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Speaking practice, reading) Бенчмарки и эффективная оптимизация в менеджменте (Практика речи, чтение).	6	18	3		2		13	
4	Successful Project Management: Case Study (Executive summary writing, reading) Эффективный проектный менеджмент: кейс-стади (составление аналитической записки, чтение)	6	18	3		2		13	
	<b>Зачет</b>		4					4	
	<b>Итого</b>		72	12		8		52	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы Дисциплины	Семестр	ВСЕ ГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторные и практические занятия	Интерактив			
1	Project Management: PMBOK Guide overview (Essay writing, note taking) Проектный менеджмент: стандарт PMI PMBOK (Эссе, конспекты)	7	16	1				15	
2	Scrum in Project Management (Listening comprehension, note taking) Скрам-метод в проектном менеджменте (аудирование, конспекты)	7	18	1		2		15	
3	Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Speaking practice, reading) Бенчмарки и эффективная оптимизация в менеджменте (Практика речи, чтение).	7	16	1				15	
4	Successful Project Management: Case Study (Executive summary writing, reading) Эффективный проектный менеджмент: кейс-стади (составление аналитической записки, чтение)	7	18	1		2		15	
	<b>Зачет</b>		4						4
	<b>Итого</b>		72	4		4		60	

## Содержание тем (разделов) дисциплины

**Тема 1. Project Management: PMI PMBOK Guide overview (Listening comprehension, Note-taking)**

Key objectives, glossary, scope and effective suggestions in Project Management. Project Management deals with the application of knowledge, skills, tools, and techniques to meet project requirements such as time and budget. Project Management approach is a globally recognized practice promoted by PMI: Project Management Institute. The standards support specialists and organizations worldwide to complete projects more effectively and efficiently, allowing them to focus on the priorities and overcome challenges increasing the probability of their success. Language skills: Essay writing, note taking.

*Основные вопросы, глоссарий, предмет дисциплины и новые идеи в сфере управления проектами. Управление проектами – это методология и принципы применения знаний, навыков, инструментов и технологий для удовлетворения требований проекта, таких как, сроки и бюджет. Управление проектной деятельностью признанная практика, продвигаемая Институтом проектного менеджмента. Стандарты, разработанные в PMI помогают специалистам и организациям во всем мире эффективно и качественно управлять проектной деятельностью, позволяя распределять задачи и преодолевать проблемы, увеличивая тем самым вероятность успеха проекта. Языковые навыки: написание эссе, конспект.*

**Тема 2. Scrum in Project Management**

Scrum is a framework for developing and sustaining complex products. Ken Schwaber and Jeff Sutherland developed the Scrum rules. The rules of Scrum bind together the roles, events, and artifacts, governing the relationships and interaction between them. The framework has a wide range of use: research organization; technology and facilities enhancements; product and service expertise. Language skills: Listening comprehension, note taking.

*Scrum - это гибкий процессный фреймворк для разработки и поддержки сложных продуктов и сервисов. Кен Швабер и Джефф Сазерленд описали правила данного подхода в специальном Scrum руководстве. Правила Scrum связывают роли, события и артефакты в проектной деятельности, регулируя принципы их взаимодействия. Этот фреймворк имеет широкий спектр применения: организация научного исследования; разработка и улучшение технологий и сервисов; экспертная поддержка и обновление продуктов и услуг. Языковые навыки: понимание на слух, конспект.*

**Тема 3. Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Reading, critical thinking)**

The aim is to develop a framework for benchmarking the guidelines and practices of effective project management, using comparative research approach (case studies). Benchmarking helps identify existing standards or practices in the subject field. In business this is often done to compare performance against more successful companies, and detect areas for improvement. In terms of project management the focus should be on effective practices seen as exemplary, like effective use of quality management procedures, such as agile production, collaboration and communication tools, decision-making techniques etc. Language skills: Speaking practice, reading.

*Цель занятия – разработать план для сравнительного анализа правил и практик эффективного процесса управления проектами на основе метода сравнительного анализа кейсов (кейс-стади). Отбор примеров и ориентиров обычно сводится к сравнению существующих стандартов или практик. В бизнес-практике эта задача часто используется для сравнения результатов деятельности предприятия с более успешными компаниями, с целью улучшения текущих показателей эффективности. С точки зрения изучения конкретных практик проектного менеджмента, основное внимание следует уделить уникальным примерам и эффективным приемам управления, как, например, управление качеством через гибкие технологии, инструментарий управления коммуникацией, технологии принятия решений и т.д. Языковые навыки: разговорная практика, чтение.*

**Тема 4. Successful Project Management: Case Study**

The instructional effectiveness of case study procedures commonly serve to facilitate

discussion and application of attained knowledge. The core materials for the case study practice refer to the issues of project management and benchmarking. Case analysis and problem discussions will foster professional skills and thorough knowledge of the subject. Language skills: Executive summary writing, reading.

*Метод кейс-стади является эффективным инструментом обучения. Изучение кейсов мотивирует осознанное обсуждение реальных примеров и ситуаций, что способствует развитию навыков речи и позволяет инициировать диалог о возможности практического применения полученных знаний. Ключевые вопросы и материалы для работы с кейсом ориентированы на сравнительный анализ практик и технологий проектного менеджмента. Разбор и обсуждение представленных кейсов будут способствовать развитию профессиональных навыков и глубокому изучению предмета. Языковые навыки: составление аналитической записки, чтение.*

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

В качестве самостоятельной работы студентам необходимо сделать задания 1-3, пп. 2.6 из ФОС по подготовке к сдаче форм контроля.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Английский язык для неязыковых факультетов : учебник / составители А. Д. Караулова. — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-93026-057-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93075.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4487-0457-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79610.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Access to the World of Business and Professional Communication. Study Guide for Blended Learning. Step I (Modules I and II) : учебное пособие / Т. С. Путиловская, В. Н. Зайцева, Е. С. Павлюк [и др.] ; под редакцией Т. С. Путиловской. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 166 с. — ISBN 978-5-4497-0267-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94721.html> (дата обращения: 02.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Access to the World of Business and Professional Communication. Study Guide for Blended Learning. Step II (Modules III and IV) : учебное пособие / Т. С. Путиловская, В. Н. Зайцева, Е. С. Павлюк [и др.] ; под редакцией Т. С. Путиловской. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4497-0426-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96764.html> (дата обращения: 02.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Лушникова, И. И. Communication. Science : учебно-методическое пособие / И. И. Лушникова. — Москва : Московский педагогический государственный университет,



2017. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0543-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75794.html>  
Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **б) дополнительная литература:**

1. Elin Brekkan, Eystein Mathisen. Introducing Scrum in Companies in Norway: A Case Study // Proceedings of Informing Science & IT Education Conference (InSITE) Bodø Graduate School of Business, Bodø, Norway, 2010.
2. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Федосеева, В. М. Английский язык. Стратегии понимания текста. Часть 2 : учебное пособие / В. М. Федосеева, З. Д. Курочкина, Н. И. Малиновская ; под редакцией Е. Б. Карневская. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 255 с. — ISBN 978-985-06-2169-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. Режим доступа: — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21741.html> для авторизир. Пользователей
4. Кейсы российских университетов : сб. Вып.2 / сост. К. В. Зиньковский, Е. А. Савелёнок. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018.— 446 с. — Режим доступа: <https://publications.hse.ru/mirror/pubs/share/direct/226895529.pdf>
5. Муртазина, Э. И. Tolerance in intercultural communication. Knowledge and skills (Толерантность в межкультурном общении. Знания и навыки) : учебное пособие / Э. И. Муртазина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7882-1785-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61954.html>  
Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

1. The Scrum Guide™. The Definitive Guide to Scrum: The Rules of the Game  
<https://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v2017/2017-Scrum-Guide-US.pdf#zoom=100>
2. PMI: PMBOK® Guide and Standards <https://www.pmi.org/pmbok-guide-standards>
3. PMBOK® Guide Sixth Edition: All You Need to Know (video lessons)  
<https://www.simplilearn.com/tutorials/project-management-tutorial/pmbok-guide-6th-edition>
4. 10+ Project Case Study Examples in PDF | DOC <https://www.examples.com/business/project-case-study.html>
5. Quality Management Benchmarking | Benchmarking Analysis  
<https://qualityamerica.com/LSS-Knowledge-Center/qualitymanagement/benchmarking.php>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Аудиторная и самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Спецдисциплина на иностранном языке» (Introduction to Project Management) предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой, а также работу с текстами первоисточников. Результатами этой работы становятся выступления на семинарских занятиях, участие в обсуждении тем курса, выполнение письменных и контрольных работ.

#### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Диалог-Nibelung
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»"
9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт научного журнала «Культурно-историческая психология»**

Международное научное издание для психологов, дефектологов, антропологов. Электронная версия журнала находится в свободном доступе.

<https://psyjournals.ru/kip/>

### **База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа

<http://www.sciencedirect.com/>

### **Информационный центр «Библиотека имени К. Д. Ушинского» РАО**

Научная педагогическая библиотека

<http://gnpbu.ru/>

### **Портал «Педагогика – методики и технологии обучения»**

Методические материалы для воспитателей и учителей

<http://paidagogos.com>.

### **Портал «Psychology-OnLine.Net»**

Новости психологической науки, психологической практики и психологического образования

<http://www.psychology-online.net/>

### **Федеральный портал «Российское образование»**

<http://www.edu.ru/>

### **Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»**

<http://window.edu.ru/>

### **Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов**

Научно-практические и методические материалы

<http://school-collection.edu.ru/>

Электронный журнал «Психолого-педагогические исследования»

Периодическое специализированное научно-практическое издание по проблемам психологии образования

<http://www.psyedu.ru/>

Портал «Психологические тесты и компьютерные программы развития способностей для образовательных учреждений и управления персоналом»

<http://www.Effecton.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя; мультимедийный проектор, экран, компьютеры с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Таблицы Английский язык (грамматика английского языка)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программ учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работу студентов различают как аудиторную, так и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

Составитель рабочей программы - *к.ф.н, доцент Михайлова Анастасия Евгеньевна.*

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Правила нормативной грамматики для оформления письменных высказываний, грамматические конструкции и словообразовательные модели, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке.	Использовать коммуникативно-речевые умения, формулы речи, чтобы последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание; Практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте; Читать вслух и про себя, переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывающий пройденный грамматический материал и тематику	Навыками письма и говорения в пределах изученных устных тем;

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении

		шении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля***	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать: Правила нормативной грамматики для оформления письменных высказываний, грамматические конструкции и словообразовательные модели, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке; Правила фонетического оформления устных высказываний, необхо-	ОК-5	Project Management: PMBOK Guide overview (Essay writing, note taking) Проектный менеджмент: стандарт PMI PMBOK (Эссе, конспекты)	устный опрос письменное задание	эссе (essay)
			Scrum in Project Management (Listening comprehension, note taking) Скрам-метод в проектном менеджменте (аудирование, конспекты)	письменное задание	резюме (summary)



	димые для осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке		Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Speaking practice, reading) Бенчмарки и эффективная оптимизация в менеджменте (Практика речи, чтение).	дискуссия письменное задание	доклад (тезисы) \ презентация (report, discussion)
			Successful Project Management: Case Study (Executive summary writing, reading) Эффективный проектный менеджмент: кейс-стади (составление аналитической записки, чтение)	дискуссия письменное задание	аналитическая записка
2	Уметь: Использовать коммуникативно-речевые умения, формулы речи, чтобы последовательно и логично строить как подготовленное, так и неподготовленное устное и письменное высказывание; Практически применять теоретические знания грамматического материала, определяя и анализируя грамматические формы в переводимом тексте; Читать вслух и про себя, переводить со словарем незнакомый оригинальный текст, учитывающий пройденный грамматический	ОК-5	Project Management: PMBOK Guide overview (Essay writing, note taking) Проектный менеджмент: стандарт PMI PMBOK (Эссе, конспекты)	устный опрос письменное задание	эссе (essay)
			Scrum in Project Management (Listening comprehension, note taking) Скрам-метод в проектном менеджменте (аудирование, конспекты)	письменное задание	резюме (summary)
			Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Speaking practice, reading) Бенчмарки и эффективная	дискуссия письменное задание	доклад (тезисы) \ презентация (report, discussion)

	материал и тематику.		оптимизация в менеджменте (Практика речи, чтение).		
			Successful Project Management: Case Study (Executive summary writing, reading) Эффективный проектный менеджмент: кейс-стади (составление аналитической записки, чтение)	дискуссия письменное задание	аналитическая записка
3	Владеть: Навыками письма и говорения в пределах изученных тем;	ОК-5	Project Management: PMBOK Guide overview (Essay writing, note taking) Проектный менеджмент: стандарт PMI PMBOK (Эссе, конспекты)	устный опрос письменное задание	эссе (essay)
			Scrum in Project Management (Listening comprehension, note taking) Скрам-метод в проектном менеджменте (аудирование, конспекты)	письменное задание	резюме (summary)
			Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Speaking practice, reading) Бенчмарки и эффективная оптимизация в менеджменте (Практика речи, чтение).	дискуссия письменное задание	доклад (тезисы) \ презентация (report, discussion)
			Successful Project Management: Case Study (Execu-	дискуссия письменное задание	аналитическая записка



		tive summary writing, read- ing) Эффек- тивный про- ектный ме- неджмент: кейс-стади (со- ставление ана- литической записки, чте- ние)		
--	--	---	--	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских занятий

#### Тема 1. Project Management: PMI PMBOK Guide overview (Listening comprehension, Note-taking)

Key objectives, glossary, scope and effective suggestions in Project Management. Project Management deals with the application of knowledge, skills, tools, and techniques to meet project requirements such as time and budget. Project Management approach is a globally recognized practice promoted by PMI: Project Management Institute. The standards support specialists and organizations worldwide to complete projects more effectively and efficiently, allowing them to focus on the priorities and overcome challenges increasing the probability of their success. Language skills: Essay writing, note taking.

*Основные вопросы, глоссарий, предмет дисциплины и новые идеи в сфере управления проектами. Управление проектами – это методология и принципы применения знаний, навыков, инструментов и технологий для удовлетворения требований проекта, таких как, сроки и бюджет. Управление проектной деятельностью признанная практика, продвигаемая Институтом проектного менеджмента. Стандарты, разработанные в PMI помогают специалистам и организациям во всем мире эффективно и качественно управлять проектной деятельностью, позволяя распределять задачи и преодолевать проблемы, увеличивая тем самым вероятность успеха проекта. Языковые навыки: написание эссе, конспект.*

#### Тема 2. Scrum in Project Management

Scrum is a framework for developing and sustaining complex products. Ken Schwaber and Jeff Sutherland developed the Scrum rules. The rules of Scrum bind together the roles, events, and artifacts, governing the relationships and interaction between them. The framework has a wide range of use: research organization; technology and facilities enhancements; product and service expertise. Language skills: Listening comprehension, note taking.

*Scrum - это гибкий процессный фреймворк для разработки и поддержки сложных продуктов и сервисов. Кен Швабер и Джефф Сазерленд описали правила данного подхода в специальном Scrum руководстве. Правила Scrum связывают роли, события и артефакты в проектной деятельности, регулируя принципы их взаимодействия. Этот фреймворк имеет широкий спектр применения: организация научного исследования; разработка и улучшение технологий и сервисов; экспертная поддержка и обновление продуктов и услуг. Языковые навыки: понимание на слух, конспект.*

#### Тема 3. Benchmarks and Facilitation of Quality Management (Reading, critical thinking)

The aim is to develop a framework for benchmarking the guidelines and practices of effective project management, using comparative research approach (case studies). Benchmarking helps identify existing standards or practices in the subject field. In business this is often done to compare performance against more successful companies, and detect areas for improvement. In terms of project management the focus should be on effective practices seen as exemplary, like effective use of quality management procedures, such as agile production, collaboration and communication tools, decision-making techniques etc. Language skills: Speaking practice, reading.

*Цель занятия – разработать план для сравнительного анализа правил и практик эффективного процесса управления проектами на основе метода сравнительного анализа кейсов (кейс-стади). Отбор примеров и ориентиров обычно сводится к сравнению существующих стандартов или практик. В бизнес-практике эта задача часто используется для сравнения результатов деятельности предприятия с более успешными компаниями, с целью улучшения текущих показателей эффективности. С точки зрения изучения конкретных практик проектного менеджмента, основное внимание следует*

уделить уникальным примерам и эффективным приемам управления, как, например, управление качеством через гибкие технологии, инструментарий управления коммуникацией, технологии принятия решений и т.д. Языковые навыки: разговорная практика, чтение.

#### **Тема 4. Successful Project Management: Case Study**

The instructional effectiveness of case study procedures commonly serve to facilitate discussion and application of attained knowledge. The core materials for the case study practice refer to the issues of project management and benchmarking. Case analysis and problem discussions will foster professional skills and thorough knowledge of the subject. Language skills: Executive summary writing, reading.

*Метод кейс-стади является эффективным инструментом обучения. Изучение кейсов мотивирует осознанное обсуждение реальных примеров и ситуаций, что способствует развитию навыков речи и позволяет инициировать диалог о возможности практического применения полученных знаний. Ключевые вопросы и материалы для работы с кейсом ориентированы на сравнительный анализ практик и технологий проектного менеджмента. Разбор и обсуждение представленных кейсов будут способствовать развитию профессиональных навыков и глубокому изучению предмета. Языковые навыки: составление аналитической записки, чтение.*

### **2.1. Примерные задания для работы на практических/семинарских занятиях**

1. Compose an outline of your speech. Написать развернутый план (тезисы) к докладу и оформить раздаточные материалы.
2. Read the text and write its summary. Составить резюме текста.
3. Note taking practice (Mind-mapping technique). Составить ментальную карту с терминологией / ключевыми словами.
4. Discuss the following questions:  
What is Project Management?  
What is a Project Management Methodology?  
What is Agile Project Management?  
What is the Role of the Project Manager?  
What is a Project Milestone?  
What is the Difference Between a Project Schedule and a Project Plan?  
What is a Project Risk?

#### **2.1.2 Критерии оценивания работы студентов на практических/семинарских занятиях**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

Project Management standard

My project management plan

Integrating new frameworks into project management process

Superior quality product and service management

### 2.2.1 Критерии и показатели оценки эссе

Оценка	Описание
Отлично	1) во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; 2) деление текста на введение, основную часть и заключение 3) в основной части логично, связно и полно доказывается заявленный тезис; 4) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; 5) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства логической связи предложений; 6) демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
Хорошо	1) во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; 2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; 3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; 4) уместно используются разнообразные средства связи; 5) для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
Удовлетворительно	1) во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; 2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; 3) заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; 4) недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи; 5) язык работы в целом не соответствует уровню студента вуза.
Неудовлетворительно	1) во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе; 2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; 3) выводы не вытекают из основной части; 4) средства связи не обеспечивают логику изложения; 5) отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; 6) язык работы можно оценить как «примитивный».

### 2.2.2 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.3 Краткий обзор, резюме (Summary)

Резюме представляет собой краткое содержание основных идей текста; это не просто изложение мыслей автора своими словами, но также выделение только существенных основных мыслей текста.

Цель составления резюме текста – пополнение пассивного и активного лексического запаса; углубление и закрепление навыка анализа и систематизации информации; развитие умений и навыков передать свое понимание прочитанного на иностранном языке, демонстрируя владение лексическими и

грамматическими навыками.

### 2.3.1 Параметры оценивания Summary

1. точность и адекватность передачи содержания текста оригинала
2. краткость и содержательность (только самая важная информация)
3. отсутствие повторов, подробных описаний и примеров
4. адекватная передача основной мысли первоначального текста
5. отсутствие полного цитирования текста оригинала
6. адекватное использование грамматических конструкций (преимущественно настоящее время)
7. адекватность использования лексических средств
8. соответствующий объем резюме (не более 1/3 или 1/4 оригинала)
9. отсутствие неоднозначных трактовок
10. логическая и понятная структура
11. отсутствие прямой речи

### 2.4 Аналитическая записка (Executive summary)

Задание: Составьте деловое письмо и аналитическую записку с решением обозначенной в кейсе проблемы.

В деловой переписке компании или предприятия нередко используют сопроводительное письмо к документам. Его прикладывают к пакету бумаг, отправляемых в государственные органы или партнерам. Студентам предлагается составить на английском языке аналитическую записку (Executive summary) (не более 1000 слов) с рекомендациями (описанием решения кейса).

#### Примерное содержание письма:

Обращение

Краткое резюме ситуации (кейса)

В чем проявляется проблема?

Что является причиной?

Что может быть сделано?

- Clearly state your purpose in the first couple of sentences
- Summarize your expertise as related directly to the problem discussed
- Persuade the reader (client) to continue on to read your proposal

**Mail to:**

**CC:**

**Subject:**

DD / MM / YYYY

**Opening line:** To whom it may concern, Dear colleagues, Sirs etc

With reference to the discussion / interview / survey that took place ...

I am writing to inform you that the problem / question mentioned in the discussion... was thoroughly studied by our expert panel

And we would like to offer ...

**Attachment:** Please, find attached out Executive summary with a detailed overview for the scope of activities to address your challenging situation.

### 2.4.1 Параметры оценки делового письма и аналитической записки:

- Решение коммуникативной задачи (содержание, стиль)
- Организация текста (логичность, структурирование)
- Языковое оформление текста (лексика, грамматика, орфография, пунктуация)

### 2.5 Кейс-задание.

- 1) Опишите актуальную проблемную ситуацию (**кейс**), разработайте и представьте **модель (вариант) ее решения** с использованием современных образовательных технологий (также возможно представить описание эталона-ориентира с разбором и анализом элементов в контексте проблемной задачи).
- 2) Решите кейс на основе анализа его текста, а также другой доступной информации.

#### Информационная карта кейс-задания \*

- |   |
|---|
| 1) Раздел(ы) учебной дисциплины: «Наименование» |
| 2) Кейс: «Наименование»                         |

- |   |
|---|
| 3) Общее описание решаемой проблемы или задания:                        |
| 4) Инструкция к кейсу (вопросы, задачи, методика поиска решения и тп.): |

\* Заполняется обучающимися, с учетом разрабатываемого ими кейса.

**Разработка кейс-задания (критерии оценивания).**

Название кейса	
1) Содержание кейса:	Подробное описание практической(их) ситуации(ий) Сопутствующие описанной ситуации факты, положения, варианты, альтернативы.
2) Ключ к оценке:	Описание, в т.ч. ссылка на литературу, содержащую подтверждение правильного ответа
3) Учебно-методическое обеспечение:	Сопровождение: наглядный, раздаточный или другой иллюстративный материал

**Пример кейса:**

CASE STUDY — Scrum in Companies in Norway

FROM: Elin Brekkan and Eystein Mathisen. *Introducing Scrum in Companies in Norway: A Case Study // Proceedings of Informing Science & IT Education Conference (InSITE) Bodø Graduate School of Business, Bodø, Norway, 2010.*

<...> Prior to introducing Scrum, *Company A* followed the classical waterfall model and used Microsoft Solutions Framework (MSF) process model. Following the waterfall model they had long iterations of development, with delivery of the software several months later. The developers spent much time on specifying the system before they started to code. When they finally delivered the system to the customers they experienced that the system did not fulfil the customers' requirements. They also experienced that following the waterfall model led to a mentality where a lot of work was done at the end of the development period and that code was not tested during development. The software contained many errors and the developers had to work much overtime to correct the errors. In short they experienced that the period before delivering the system to the customers were chaotic and came out of control. A manager in *Company A* said that they experienced the waterfall model as cumbersome. When customers had new or changed requirements, they experienced that it was difficult to adapt to these, since they already had committed to a plan that described the functionality that should be delivered. In addition the method made it difficult to make effective use of new employees. The last couple of years the company had hired many new employees and the manager expressed that the waterfall model made it difficult to gain profit proportional to the growth of employees. Developers describe the earlier situation as stressful. Customers took direct contact with developers and wanted developers to solve urgent problems quickly. It was then up to each developer to prioritize tasks and then decide which tasks to carry out. Each developer ended up with their own personal backlog of tasks that they had to deal with. In time the backlog grew as more and more tasks were to be handled and a developer expressed that: "You get your own personal backlog that you feel you have to solve. And then you get squeezed, because the more you work, the more tasks come in. So you cannot go home and say that you have finished the work of the day. You bring it along and you get bad conscience for not having solved all the things you felt you ought to have solved." <...>

**Questions and tasks:**

What would you recommend to the Company management team? Should they stop attempting to use the waterfall model? Why? What are the alternative schemes to conduct any pilot project in efficient and fun way? Make up a list of recommendations.

**2.5.1 Методические рекомендации по использованию кейса в учебном процессе**

**Общие рекомендации по использованию кейса:**

Работа студентов с кейсом может выполняться индивидуально или в малых группах (предпочтительный вариант). Студентам предлагается разработать и решить кейс, используя предоставленные материалы, учебные и научные тексты, а также любую доступную информацию.

**Область фокусирования кейса**

Целью кейса должен быть поиск способов интеграции современных образовательных технологий в образовательный процесс, а также осмысление возможностей и ограничений современных средств, ресурсов и технологий обучения, в том числе ИКТ как образовательного инструмента.

**Возможные проблемы и решения, с которыми имеет дело кейс**

- Проблема неактуального содержания образовательных программ
- Отсутствие необходимого оборудования и средств обучения
- Решения, связанные с интеграцией в образовательный процесс современных технологий и ИКТ, а также разработка рекомендаций и механизмов для обеспечения и координации процессов научно-методологического обеспечения проектного менеджмента, подготовки и поддержки кадров.

#### **Решение кейса включает**

- 1) идентификацию и формулировку проблемы;
- 2) анализ выделенной проблемы;
- 3) обоснованные ответы на поставленные к кейсу вопросы.

В качестве источников дополнительной информации студентам рекомендуется использовать Интернет, научную и деловую периодику, собственные небольшие исследования, проведенные с помощью интервьюирования и опроса внешних экспертов.

#### **В качестве отчетных материалов решения кейса рекомендуется использовать**

– интеллектуальные карты, построенные по результатам мозгового штурма проблемы кейса (могут быть нарисованы от руки или подготовлены в любом программном продукте, поддерживающем технологию Mind Map);

– презентацию решения кейса в соответствии с описанным выше составом решения;

– рекомендации группы в виде краткой записки для предпринимателя / администрации / стейкхолдеров проекта и пр. (Executive summary) объемом не более 1000 слов.

Разработанные студентами решения кейсов рекомендуется презентовать и обсуждать в аудитории. К обсуждению решений кейсов рекомендуется приглашать экспертов по рассматриваемым проблемам (методистов, психологов, администраторов).

#### **Ожидаемый образовательный результат от работы с кейсом**

Погружение в современные проблемы проектного менеджмента с целью поиска новых инструментов, возможностей и ресурсов для обеспечения процесса производства продуктов и сервисов высокого и конкурентоспособного качества.

Освоение компетенций, связанных с коммуникацией в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, аналитической работы, развития навыков критического мышления, командной работы и профессиональным взаимодействием.

### **2.5.2. Критерии и шкала оценки изученных кейсов (решений)**

#### Критерии оценки выполненных кейсов

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично) \ зачет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение материала логично, грамотно, без ошибок;</li> <li>- свободное владение профессиональной терминологией;</li> <li>- умение высказывать и обосновать свои суждения;</li> <li>- студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы;</li> <li>- студент организует связь теории с практикой.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо) \ зачет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией,</li> <li>- осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;</li> <li>- ответ правильный, полный, с</li> </ul>

	незначительными неточностями или недостаточно полный.
Оценка 3 (удовлетворительно) \ зачет	- студент излагает материал неполно, непоследовательно, - допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; - обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Оценка 2 (неудовлетворительно) \ незачет	- отсутствуют необходимые теоретические знания; - допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; - в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

## 2.6 Задания для самостоятельной работы

1. Make up a glossary of terms.
2. Compose a survey for your case study.
3. Prepare synopses of 2-3 relevant publications on integrative education in EU and USA.

### 2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- Портфолио письменных работ: эссе (essay), резюме (summary), доклад (тезисы), деловое письмо и аналитическая записка (executive summary)
- Учебная работа и учебная дисциплина обучающегося на занятиях, а также результаты самостоятельной работы.

Оценка портфолио (индивидуальных заданий (разработка кейса, конспектирование, деловое письмо и эссе) и самостоятельной работы) осуществляется по критериям, представленным ниже:

Все работы должны быть структурированы и написаны с учетом официальных технических требований, а также с учетом жанровой стилистики, лексических и грамматических правил английского языка.

Портфолио должно быть оформлено надлежащим образом и сдано в указанный срок (просроченные работы оцениваются минимальным баллом).

- Любые письменные сообщения должны быть понятны, аргументированы, должны учитывать стиль и особенности выбранного регистра.
- Конспекты должны быть достаточно полными и обобщать заданные темы
- Требования к эссе / тезисам доклада / описанию кейса: структура, синтаксис, грамматика и лексика должны соответствовать уровню академического письма; студент должен уметь кратко, в

письменной форме сформулировать идею / проблему / вопрос, которые нужно исследовать, обсудить, объяснить и пр; дать ответы на вопросы, аргументированно объяснить свою точку зрения и привести конкретные примеры для ее подтверждения.

### 3.1. Критерии оценки результатов по дисциплине

Необходимо учесть, что «Спецдисциплина на иностранном языке» (Introduction to Project Management) читается на английском языке, поэтому обучающийся должен владеть английским языком на уровне не ниже B2 (Пороговый продвинутый уровень, Upper-Intermediate English) по шкале общеевропейских компетенции владения иностранным языком. Документ «Общеевропейские компетенции владения иностранными языками» (Common European Framework of Reference, CEFR) подразумевает что студент владеет следующими компетенциями для уровней B2 и C1:

		B2	C1
Понимание	Аудирование	Я понимаю развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений мне достаточно знакома. Я понимаю почти все новости и репортажи о текущих событиях. Я понимаю содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.	Я понимаю развернутые сообщения, даже если они имеют нечеткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Я почти свободно понимаю все телевизионные программы и фильмы.
	Чтение	Я понимаю статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения. Я понимаю современную художественную прозу.	Я понимаю большие сложные нехудожественные и художественные тексты, их стилистические особенности. Я понимаю также специальные статьи и технические инструкции большого объема, даже если они не касаются сферы моей деятельности.
Говорение	Диалог	Я умею без подготовки достаточно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка. Я умею принимать активное участие в дискуссии по знакомой мне проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.	Я умею спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли. Моя речь отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Я умею точно формулировать свои мысли и выражать свое мнение, а также активно поддерживать любую беседу.
	Монолог	Я могу понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я могу объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».	Я умею понятно и обстоятельно излагать сложные темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.
Письмо	Письмо	Я умею писать понятные подробные сообщения по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я умею писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против». Я умею писать письма, выделяя те события и впечатления, которые являются для меня особенно важными.	Я умею четко и логично выражать свои мысли в письменной форме и подробно освещать свои взгляды. Я умею подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что мне представляется наиболее важным. Я умею использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату.

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам / портфолио
-------------------------------	--	---



«отлично» зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
«хорошо» зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
«удовлетворительно» зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
«неудовлетворительно» не зачтено	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ДЕЛОВАЯ ЭТИКА И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – формирование системы современных знаний о природе, сущности и основных принципах создания, жизнедеятельности и развития организационной культуры.

### **Задачи дисциплины:**

- раскрыть содержание организационной культуры как части явления общей культуры на уровне отдельной организации;
- выявить структурные элементы, многообразие видов и форм проявления организационной культуры;
- сформировать базовый уровень знаний по созданию, формированию, укреплению и изменению организационной культуры предприятия;
- получение студентами базовых представлений об этике делового общения и деловом этикете.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
2	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
3	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования (ПК-32);
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений (ПК-32);
- этические нормы деловых отношений, принципы и методы организации деловых коммуникаций (ОК-5);
- методы диагностики организационной культуры (ПК-32);
- сущность и методы управления организационной культурой (ОПК-9);

### **Уметь:**

- соблюдать нормы этики делового общения (ОК-5);
- осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение (ПК-32)

### **Владеть:**

- навыками использования деловой коммуникации для организации мероприятий по развитию и построению организационной культуры (ОК-7);
- современными технологиями управления поведением персонала (управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления конфликтами и стрессами; управления дисциплинарными отношениями) (ОПК-9);

– методами разработки корпоративных социальных программ; навыками анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; методами формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала; методами оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой (ПК-32).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.29 «Деловая этика и организационная культура» относится к дисциплинам базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина опирается на общекультурные и общепрофессиональные компетенции, общие знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплин Б1.Б.06 «Русский язык и культура профессиональной речи», Б1.Б.07 «Иностранный язык», Б1.Б.13 «Критическое мышление и аргументация»

Дисциплина Б1.Б.31 «Деловая этика и организационная культура» является базой для получения навыков профессиональной деятельности в ходе производственной преддипломной практики и при изучении дисциплины вариативной части Б1.В.ДВ.05.02 «Организационное поведение».

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем						
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив			
1.	Тема 1.Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты	5	14	2		2		12		
2.	Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры.	5	20	4		4		12		
3.	Тема 3. Процесс формирования организационной культуры.	5	20	2		4		12		
4.	Тема 4. Поддержание организационной культуры	5	16	2		2		12		
5.	Тема 5. Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры.	5	20	4		4		12		
6.	Тема 6. Деловая этика как элемент организационной культуры.	5	18	2		4		12		
	<b>Промежуточная аттестация (часы на подготовку к зачету)</b>	5	4					4		
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>20</b>		<b>72</b>		

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1.Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты	6	18	2				16	
2.	Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры.	6	18	2				16	
3.	Тема 3. Процесс формирования организационной культуры.	6	18			2		16	
4.	Тема 4. Поддержание организационной культуры	6	14			2		12	
5.	Тема 5. Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры	6	18			2		16	
6.	Тема 6. Деловая этика как элемент организационной культуры	6	18			2		16	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	6	4						4
	<b>ИТОГО</b>		108	4		8		92	4

#### Содержание тем (разделов) дисциплины

##### **Тема 1. Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты**

Понятие «организационная культура». Подходы к определению организационной культуры. Содержание, структура и элементы организационной культуры. Исторический аспект формирования концепции организационной культуры. Организационные уровни организационной культуры. Понятие «ценностные ориентации» в концепции организационной культуры. Проблема «организационной культуры» в зарубежной и отечественной исследовательской литературе. Национальные особенности организационной культуры. Соотношение понятий «корпоративная культура» и «организационная культура». Типы и виды организационной культуры. Актуальность концепции организационной культуры в современном менеджменте. Организационная культура и производительность труда. Связь организационной культуры и деловой культуры.

##### **Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры**

Методы исследования организационной культуры. Модели организационной культуры. Модель Э. Шейна. Модель Ф. Харриса и Р. Морана. Доминантные культуры организации и субкультуры. Диагностика организационной культуры. Этапы диагностики организационной культуры. Инструменты диагностики: анализ документов, визуальный осмотр организации, анкетирование и интервьюирование персонала организации, включенное наблюдение за сотрудниками в официальной и неформальной обстановке. Основные критерии характеристики организационной культуры. Визуализация организационной культуры. Оценка организационной

культуры как заключительный этап исследования. Этапы оценки. Понятие «стратегия развития организационной культуры».

### **Тема 3. Процесс формирования организационной культуры**

Мировой опыт по формированию организационной культуры. Источники формирования организационной культуры. Этапы формирования культуры организации. Роль основателей в формировании организационной культуры. Зависимость типа организационной культуры от стиля руководства и модели трудового поведения начальника. Процесс создания системы корпоративных ценностей. Первичные и вторичные механизмы передачи организационной культуры.

### **Тема 4. Поддержание организационной культуры**

Влияние организационной культуры на управление персоналом. HR-менеджмент и организационная культура. Кадровая система как область управления организационной культурой. Основные элементы поддержания организационной культуры: отбор новых сотрудников; вступление в должность; овладение необходимыми для работы навыками; измерение и вознаграждение производительной деятельности; приверженность главным ценностям компании; распространение легенд о компании; признание и продвижение сотрудника. Западноевропейский, американский, азиатский и российский опыт формирования кадрового состава организации. Внешняя адаптация и внутренняя интеграция сотрудников. Подходы к управлению организационной культурой. Публичные заявления, личный пример высшего руководства. Манипулирование символами и вещами материального мира организации. Ценностные ориентации фирмы и особенности управленческого общения. Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении.

### **Тема 5. Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры**

Условия изменения организационной культуры. Зависимость механизмов изменения организационной культуры от стадии развития организации. Влияние изменения организационной культуры на успешность развития предприятия. Внешний PR организации и организационная культура. Процесс изменения внешних атрибутов культуры организации. Организационная культура глазами клиентов, деловых партнеров. Изменение внутренней культуры организации. Внутренний PR организации и организационная культура. Организационная культура глазами сотрудников и руководителей. Лидерство и изменение организационной культуры. Введение новых элементов организационной культуры в практическую деятельность российских организаций в 1990-2000-х гг. Корпоративный сайт. Корпоративная газета. Выпуск рекламных материалов для сотрудников организации. Корпоративный имидж сотрудников. Корпоративный праздник. Конкурсы профессионального мастерства. Расширение системы льгот и поощрений сотрудников.

### **Тема 6. Деловая этика как элемент организационной культуры**

Сущность организационной этики. Основные положения и принципы организационной этики. Этический аспект системы «Руководитель – коллектив – сотрудник». Прикладной и ориентирующий характер профессиональной этики. Корпоративные кодексы: европейская, американская и российская традиции. Профессиональные кодексы в Европе и США. Профессиональные кодексы в России. Национальные и всемирные кодексы.

Принципы построения служебной иерархии на производстве, направленной на нивелирование возможностей возникновения конфликтных ситуаций.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Грошев, И. В. Организационная культура: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — ISBN 978-5-238-02384-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66239.html>
2. Семенов, Ю. Г. Организационная культура. Управление и диагностика: учебное пособие / Ю. Г. Семенов. — Москва: Логос, 2006. — 256 с. — ISBN 5-98704-108-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9135.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Емельянцева, Н. В. Организационная культура: опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86408.html>
2. Ковалева, А. И. Организационная культура производственных предприятий: монография / А. И. Ковалева, М. А. Колмыкова. — Москва: Московский гуманитарный университет, 2011. — 138 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8445.html>
3. Корсакова, А. А. Организационная культура: учебное пособие / А. А. Корсакова, Т. И. Захарова. — Москва: Евразийский открытый институт, 2008. — 192 с. — ISBN 978-5-374-00148-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10733.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

– Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

**Сайт Журнала Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

– **Сайт Журнала Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

*Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала*

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- подготовка к экзамену.

*Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на



поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ  
ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	этические нормы деловых отношений, принципы и методы организации деловых коммуникаций	соблюдать нормы этики делового общения	навыками использования деловой коммуникации для организации мероприятий по развитию и построению организационной культуры
2.	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	сущность и методы управления организационной культурой	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	современными технологиями управления поведением персонала (управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления конфликтами и стрессами; управления дисциплинарными отношениями)
3.	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; методы диагностики организационной культуры	диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение	методами разработки корпоративных социальных программ; навыками анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; методами формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала; методами оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание

		сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание этических норм деловых отношений, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущности и методов управления организационной культурой; типов организационных структур, их основных параметров и принципов проектирования; основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений; методов диагностики организационной культуры	ОК-5	Тема 1.Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-9	Тема 3. Процесс формирования организационной культуры. Тема 4. Поддержание организационной культуры	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
		ПК-32	Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры. Тема 5. Технологии изменения,	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету

			модернизации и развития организационной культуры Тема 6. Деловая этика как элемент организационной культуры		
2	умение соблюдать нормы этики делового общения; осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации); диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение	ОК-5	Тема 1.Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-9	Тема 3. Процесс формирования организационной культуры. Тема 4. Поддержание организационной культуры	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
		ПК-32	Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры. Тема 5. Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры Тема 6. Деловая этика как элемент организационной культуры	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
3	владение навыками использования деловой коммуникации для организации мероприятий по развитию и построению организационной культуры современными технологиями управления поведением персонала (управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления конфликтами и стрессами; управления дисциплинарными отношениями) методами разработки корпоративных	ОК-5	Тема 1.Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-9	Тема 3. Процесс формирования организационной культуры. Тема 4. Поддержание организационной культуры	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету
		ПК-32	Тема 2. Проблемы исследования организационной культуры. Тема 5.	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к зачету

<p>социальных программ; навыками анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала; методами формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; навыками анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала; методами оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой</p>		<p>Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры Тема 6. Деловая этика как элемент организационной культуры</p>		
---	--	--	--	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Общее понятие и сущность организационной культуры: теоретические аспекты

Тема 2. Методы исследования организационной культуры.

Тема 3. Диагностика организационной культуры. Инструменты диагностики

Тема 4. Процесс формирования организационной культуры

Тема 5. Поддержание организационной культуры

Тема 6. Подходы к управлению организационной культурой.

Тема 7. Технологии изменения, модернизации и развития организационной культуры

Тема 8. Деловая этика как элемент организационной культуры

Тема 9. Корпоративные кодексы: европейская, американская и российская традиции. Тема 10.

Принципы построения служебной иерархии на производстве, направленной на нивелирование возможностей возникновения конфликтных ситуаций.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности,</p>

	некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика докладов

1. Организационные символы современных предприятий и коммерческих фирм.
2. Легенды, истории и мифы как составляющие организационной культуры.
3. Ценности современных организаций.
4. Нормы и правила как составляющие организационной культуры.
5. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры.
6. Формирование культуры современной организации.
7. Поддержание культуры организации.
8. Организационное развитие и организационная культура.
9. Безопасность организационного развития компании.
10. Имидж организации и его формирование.
11. Коммуникативное единство организации.
12. Организационная культура и система управления знаниями.
13. Коммуникационные технологии укрепления организационной культуры.
14. Лояльность в понимании различных организационных культур.
15. Предпосылки формирования организационной культуры.
16. Понятие организационной культуры и ее роль в деятельности организации.
17. Компоненты организационной культуры.
18. Критерии организационной культуры.

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Понятие «организационная культура». Подходы к определению организационной



- культуры.
2. Содержание, структура и элементы организационной культуры.
  3. Понятие «ценностные ориентации» в концепции организационной культуры.
  4. Проблема «организационной культуры» в зарубежной и отечественной исследовательской литературе.
  5. Методы исследования организационной культуры.
  6. Модели организационной культуры.
  7. Модель Э. Шейна.
  8. Модель Ф. Харриса и Р. Морана.
  9. Доминантные культуры организации и субкультуры.
  10. Диагностика организационной культуры.
  11. Инструменты диагностики организационной культуры.
  12. Мировой опыт по формированию организационной культуры.
  13. Источники формирования организационной культуры.
  14. Этапы формирования культуры организации.
  15. Зависимость типа организационной культуры от стиля руководства и модели трудового поведения начальника.
  16. Процесс создания системы корпоративных ценностей.
  17. Первичные и вторичные механизмы передачи организационной культуры.
  18. Кадровая система как область управления организационной культурой.
  19. Основные элементы поддержания организационной культуры
  20. Западноевропейский, американский, азиатский и российский опыт формирования кадрового состава организации.
  21. Условия изменения организационной культуры.
  22. Зависимость механизмов изменения организационной культуры от стадии развития организации.
  23. Влияние изменения организационной культуры на успешность развития предприятия.
  24. Процесс изменения внешних атрибутов культуры организации.
  25. Организационная культура глазами клиентов, деловых партнеров.
  26. Изменение внутренней культуры организации.
  27. Этический аспект системы «Руководитель – коллектив – сотрудник».
  28. Прикладной и ориентирующий характер профессиональной этики.
  29. Корпоративные кодексы: европейская, американская и российская традиции. 6. Профессиональные кодексы в Европе и США.
  30. Профессиональные кодексы в России.
  31. Национальные и всемирные кодексы.

### **2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### **2.4 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

Задание 2. Подбор батареи инструментов для диагностики сформированности организационной культуры

Задание 3. Составление этического кодекса для студенческой группы

### **2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену (зачету)**

1. Понятие «организационная культура».
  2. Подходы к определению организационной культуры.
  3. Содержание, структура и элементы организационной культуры.
  4. Исторический аспект формирования концепции организационной культуры.
  5. Организационные уровни организационной культуры.
  6. Понятие «ценностные ориентации» в концепции организационной культуры.
  7. Проблема «организационной культуры» в зарубежной и отечественной исследовательской литературе.
  8. Методы исследования организационной культуры.
  9. Модели организационной культуры.
  10. Модель Э. Шейна.
  11. Модель Ф. Харриса и Р. Морана.
  12. Доминантные культуры организации и субкультуры.
  13. Диагностика организационной культуры.
  14. Этапы диагностики организационной культуры.
  15. Инструменты диагностики: анализ документов, визуальный осмотр организации, анкетирование и интервьюирование персонала организации, включенное наблюдение за сотрудниками в официальной и неформальной обстановке.
  16. Мировой опыт по формированию организационной культуры.
  17. Источники формирования организационной культуры.
  18. Этапы формирования культуры организации.
  19. Роль основателей в формировании организационной культуры.
  20. Зависимость типа организационной культуры от стиля руководства и модели трудового поведения начальника.
  21. Процесс создания системы корпоративных ценностей.
  22. Первичные и вторичные механизмы передачи организационной культуры.
  23. Влияние организационной культуры на управление персоналом. HR-менеджмент и организационная культура.
  24. Кадровая система как область управления организационной культурой.
  25. Основные элементы поддержания организационной культуры: отбор новых сотрудников; вступление в должность; овладение необходимыми для работы навыками; измерение и вознаграждение производительной деятельности; приверженность главным ценностям компании; распространение легенд о компании; признание и продвижение сотрудника.
4. Западноевропейский, американский, азиатский и российский опыт формирования кадрового состава организации.

26. Условия изменения организационной культуры.
27. Зависимость механизмов изменения организационной культуры от стадии развития организации.
28. Влияние изменения организационной культуры на успешность развития предприятия.
29. Внешний PR организации и организационная культура.
30. Процесс изменения внешних атрибутов культуры организации.
31. Организационная культура глазами клиентов, деловых партнеров.
32. Изменение внутренней культуры организации.
33. Внутренний PR организации и организационная культура.
34. Сущность организационной этики.
35. Основные положения и принципы организационной этики.
36. Этический аспект системы «Руководитель – коллектив – сотрудник».
37. Прикладной и ориентирующий характер профессиональной этики.
38. Корпоративные кодексы: европейская, американская и российская традиции. 6.  
Профессиональные кодексы в Европе и США.
39. Профессиональные кодексы в России.
40. Национальные и всемирные кодексы.

### 3.2 Тестовые задания

1. Культура – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

2. Национальная культура – это:

- а) культура страны или меньшинства в стране;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

3. Организационная культура – это:

- а) культура корпорации, предприятия или ассоциации;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

4. Рабочая культура – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

5. Культура команды – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) культура рабочей или управленческой команды.

6. Ценности – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) относительно общие убеждения, которые определяют, что правильно и что неправильно, и устанавливают общие предпочтения людей.

7. Поведение – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) ежедневные действия, которые люди совершают в процессе работы и в связи со своей работой при взаимодействии с другими (ритуалы и церемонии, а также язык, используемый при общении).

8. Организационное поведение изучает:

- а) общие подходы, принципы, законы и закономерности в следующих направлениях: личность в организации; групповое поведение в организации; поведение руководителя в организации; адаптация организации к внутренней и внешней среде, повышение организационной эффективности в деятельности организации;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) ежедневные действия, которые люди совершают в процессе работы и в связи со своей работой при взаимодействии с другими (ритуалы и церемонии, а также язык, используемый при общении).

9. Отношение - это:

- а) позиция, которая проявляет ценности и склоняет человека действовать или реагировать определенным способом;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они

заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) определенное подавление воли подчиненного.

10. Менталитет – это:

а) глубинный уровень коллективного и индивидуального сознания, включающий бессознательное, совокупность готовностей, установок и предрасположений индивида или социальной группы действовать, мыслить, чувствовать и воспринимать мир определенным образом;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) определенное подавление воли подчиненного.

11. Национальный управленческий стереотип отражает:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) управленческую традицию данного народа, одну из самых устойчивых, и предопределяет управленческий образ мышления менеджеров, стиль руководства, методы организации деятельности персонала (процедуры контроля, систему мотивации, подход к планированию и т.д.);

г) определенное подавление воли подчиненного.

12. Система семьи – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) семейные отношения и путь, с помощью которого люди воспроизводят, обучают и вводят в общество своих детей;

г) определенное подавление воли подчиненного.

13. Система образования – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

14. Экономическая система – это:

а) способ, с помощью которого общество производит и распределяет товары и услуги;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

15. Политическая система – это:

- а) то, что преимущественно используется для поддержания порядка и существующей власти;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

16. Религиозная система – это:

- а) нематериальные, духовные средства обеспечения смысла и мотивации в действиях людей;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

17. Система социализации – это:

- а) нематериальные, духовные средства обеспечения смысла и мотивации в действиях людей;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сеть и принципы социального группирования, создаваемые людьми в данном обществе;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

18. Система здоровья – это:

- а) нематериальные, духовные средства обеспечения смысла и мотивации в действиях людей;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) способ, с помощью которого культура предотвращает и исцеляет заболевания, а также проявляется забота о жертвах бедствий и инцидентов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

19. Система отдыха – это:

- а) нематериальные, духовные средства обеспечения смысла и мотивации в действиях людей;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) пути использования своего свободного времени;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

20. Ценностно-нормативная подсистема корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) основные ценности, разделяемые в организации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

21. Структура коммуникаций корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

22. Структура социально-психологических отношений корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;
- б) структуру взаимных симпатий, выборов, предпочтений (социометрическая карта);
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

23. Игровая (мифологическая) структура корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;
- б) мифы и легенды об организации, ее сотрудниках и руководителях;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

24. Структура внешней идентификации (фирменного стиля) корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;
- б) имидж, который воспроизводится в реальном общении с клиентом;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

25. Социальная активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
- г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

26. Трудовая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
- г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

27. Общественно-политическая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней

необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;  
г) расширению участия в общественно-политической деятельности в управлении делами производства.

28. Познавательнo-творческая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) повышении образовательного и квалификационного уровня, формировании личности пытливей, ищущей, утверждающей творческое начало во всех сферах жизни общества;
- г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

29. Самоменеджмент - это:

- а) техника правильного использования времени;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

30. Самопознание - это:

- а) познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

31. Самоорганизация - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

32. Самовоспитание - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) формирование приоритетных качеств.

33. Саморегуляция - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и



деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) поддержание внутреннего равновесия.

34. Самоконтроль - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

35. Общие способности - это:

а) те, которые обеспечивают успешное владение человеком многими видами деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

36. Специальные способности - это:

а) те, которые обеспечивают человеку успех в каком-либо одном виде деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

37. Практичность ума - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

38. Общительность (коммуникативность) - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) открытость к другим, готовность и умение идти на контакт с людьми;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

39. Инициативность - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых подходов к решению известных проблем и др.;

- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

40. Организация – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сложный организм, основой жизненного потенциала которого является организационная культура; ради чего люди стали членами организации; то, как строятся отношения между ними; какие нормы и ценности принимаются и разделяются сотрудниками; что, по их мнению, хорошо, а что плохо;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

41. Интеграция – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) создание эффективных деловых отношений среди подразделений и сотрудников данной организации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

42. Признаком сильной (высокой) организационной культуры являются:

- а) приоритет решения социальных задач;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

43. Метод поддержания организационной культуры:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) декларируемые менеджментом лозунги;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

44. Обряды – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) стандартные и повторяющиеся меры принятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

45. Ритуалы – это:

- а) особенности группового поведения;

- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
46. Скелет организации, схема должностей и подразделений, на основе которой строятся формальные отношения между людьми в организации это:
- а) особенности группового поведения;
- б) организационная структура;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
47. Что подразумевается под понятием «культура организации»?
- а) особенности группового поведения;
- б) позиции, точки зрения, манера поведения;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
48. Профессионально необходимые качества руководителя – это:
- а) особенности группового поведения;
- б) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
49. По определению Ф. Кробера и Ф. Клухона, культура - это:
- а) отличительная особенность человеческих групп и состоит из явных и неявных устойчивых повторяющихся способов поведения;
- б) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
50. Признаком сильной (высокой) организационной культуры являются:
- а) готовность к разумному риску и нововведениям;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
51. Метод поддержания организационной культуры:
- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
52. Эмоции - это:
- а) особенности группового поведения;

- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) состояния, связанные с оценкой значимости для индивида действующих на него факторов и выражаемые, прежде всего в форме непосредственных переживаний удовлетворения или неудовлетворения его актуальных потребностей.

53. Эмоционально - выразительные движения человека - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

54. Практический интеллект - это:

- а) способность человека мыслить критически и логично; способность быстро, гибко и эффективно использовать свои знания и опыт в решении практических задач;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

55. Социальный интеллект - это:

- а) способность понимать и правильно интерпретировать чувства других людей, ставить себя на место другого, знать, что можно требовать от конкретного человека, а что нет;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

56. Адекватная самооценка - это:

- а) способность к самонаблюдению, самоконтролю, критичности и коррекции своего поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

57. Важнейший признак организации:

- а) способность к самонаблюдению, самоконтролю, критичности и коррекции своего поведения;
- б) организационная культура;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

58. Самые эффективные способы передачи организационной культуры:

- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
- б) информация, традиции, символы и язык;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

59. Образование субкультур в организации – это:

- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
- б) форма разрешения проблем и ситуаций;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

60. Руководство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

61. Слово «лидер» в переводе с английского («leader») означает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) руководитель;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

62. Лидер - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) тот, кто помогает другим сделать намного больше, чем они когда-либо считали возможным;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

63. Лидерство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

64. Стиль управления – это:

- а) совокупность приемов, которые использует руководитель по отношению к своим подчиненным;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

65. Авторитарный (директивный) стиль руководства:

- а) характеризуется централизацией власти в руках одного руководителя;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

66. Демократический стиль руководства:

- а) основан на сочетании принципа единоначалия с активным участием подчиненных в управлении, организации и контроле над всей деятельностью предприятия;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

67. Делегирующий стиль руководства:

- а) основан на сочетании принципа единоначалия с активным совокупность приемов управления, основанных на передаче задач подчиненным, которые принимают на себя и часть ответственности за их выполнение;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

68. Либеральный (попустительный) стиль руководства:

- а) характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность подчинённых;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

69. Для современных систем управления характерно то, что ядром любой организации являются

...

- а) структуры;
- б) технологии;
- в) задачи;
- г) люди.

70. Назовите цель трудового стимулирования:

- а) побудить человека выходить на работу;
- б) самоуверенность;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

71. Система общественно прогрессивных формальных и неформальных правил и норм деятельности, обычаев и традиций, индивидуальных и групповых интересов, особенностей поведения персонала в организации, стиля руководства - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) организационная культура;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

72. Эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений проводил:

- а) Джордж Келли;
- б) Альберт Бандура;
- в) Элтон Мэйо;
- г) Абрахам Маслоу.

73. Мотивация - это:

- а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
- б) достижение личных целей через достижение общих целей;
- в) ролевое моделирование;
- г) пантомимика.

74. Классификацию потребностей человека и взаимосвязей между ними, выстроенными в иерархию, в которой высшие запросы не выступают на первый план, пока не удовлетворены потребности низших уровней предложил:

- а) Джордж Келли;
- б) Альберт Бандура;
- в) Элтон Мэйо;
- г) Абрахам Маслоу.

75. Содержательные теории мотивации:

- а) объясняют, как человек делает свой выбор;
- б) выделяют одну доминирующую потребность, определяющую поведение человека;
- в) побуждают одних добровольно следовать за другими;
- г) объясняют, что побуждает людей к определенным поступкам.

76. Причинами объединения людей в группы могут быть:

- а) стиль руководства;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

77. Общепризнанные стандарты, которые сложились в группе в результате длительного взаимодействия ее членов - это:

- а) стиль руководства;
- б) групповая динамика;
- в) групповые нормы;
- г) роли.

78. Группы, созданные по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач, способствующих достижению целей организации - это:

- а) неформальные группы;
- б) групповая динамика;
- в) управленческие группы;
- г) формальные группы.

79. Конфликт, способствующий улучшению взаимоотношений сотрудников, взаимопонимания, доверия, это:

- а) конструктивный конфликт;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) зооконфликт.

80. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели - это:

- а) лидерство;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

81. Анализируя свои отношения с подчиненными, руководитель должен:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) пригласить квалифицированного консультанта;
- г) подавить волю подчиненного.

82. Если на планерке выяснилось, что план не выполнен, то руководителю следует:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) попросить подчиненных внести свои предложения;
- г) уволить наиболее отстающих.

83. Руководитель, заметивший, что подчиненный выказывает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) поместить в условия, где подобное поведение входит в процесс работы;
- г) уволить наиболее отстающих

84. Оценка труда работником - это:

- а) внутреннее состояние работника, вызванное трудовой деятельностью, его удовлетворенность окружающей обстановкой (условиями, оплатой, нормированием труда, его содержанием и т.д.);
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

85. Видение – это:

- а) понятие, обозначающее картину относительно отдаленного будущего, гипотетическая ситуация, в которой организация развивается в наиболее благоприятных условиях и в соответствии с надеждами и мечтами его владельца или руководителя;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

86. Требовательность - это:

- а) стиль руководства;
- б) постоянство и реальность проявления конкретных требований, связанных с соблюдением установленных правил с учетом складывающейся ситуации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

87. Критичность - это:

- а) стиль руководства;
- б) способность анализировать и максимально объективно оценивать деятельность и поведение как собственное, так и других людей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

88. Компетенции - это:

- а) стиль руководства;
- б) ценности и личностные качества, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

89. К ценностям благосостояния относят:

- а) стиль руководства;
- б) благополучие;
- в) получение определенного общественного статуса;



г) определенное подавление воли подчиненного.

90. К моральным ценностям относят:

- а) стиль руководства;
- б) благополучие;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) доброту.

91. К поведенческим чертам личности можно отнести:

- а) внешность;
- б) благополучие;
- в) самоуверенность;
- г) доброту.

92. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся менее актуальными в настоящее время?

- а) творчество;
- б) благополучие;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) власть, карьера.

93. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся более актуальными в настоящее время?

- а) творчество;
- б) благополучие;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) ориентирование на потребности.

94. Организационные ценности - это:

- а) стиль руководства;
- б) предметы и явления организационной жизни, существенно важные, значимые для духовной жизни работников;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

95. Нормы - это:

- а) стиль руководства;
- б) совокупность формальных и неформальных требований, предъявляемых организацией по отношению к своим сотрудникам;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

96. Нормы корпоративной культуры - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

97. Ценности - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

- в) получение определенного общественного статуса;
- г) свойства общественного предмета удовлетворять определенным потребностям отдельного человека или группы.

98. Организованность - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) умение подчиняться определенному ритму работы и планировать свою деятельность.

99. Психологическая избирательность - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) способность быстро и глубоко вникать в психологию другого человека и «отражать» ее умело изменяя тон и форму общения, средства и методы воздействия адекватной ситуации.

100. Психологический такт - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроения

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном

		объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: изучение методологических основ теории управления и современного менеджмента, формирование научного представления о системе управления, формирование теоретических знаний и практического овладения конкретными навыками различных видов управленческой деятельности; изучение сущности государственного и муниципального управления, его особенностей и задач, взаимосвязи с управлением экономическими и социальными процессами; изучение основных показателей и критериев эффективности управления.

**Задачи** дисциплины:

- изучить основные категории, определения и понятия теории управления;
- познакомиться с основными концепциями управления;
- изучить функции управления;
- усвоить организационные, правовые, кадровые, финансовые, технологические основы управления.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- функции современного управления, принципы эффективного управления, методы организации групповой работы (ОПК-7).

**Уметь:**

- осуществлять основные функции управления, создавать эффективную систему коммуникаций в организациях (ОПК-7).

**Владеть:**

- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.30 «Основы теории управления» относится к дисциплинам базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Методы принятия управленческих решений», Тренинг «Коммуникативная компетентность», «Стратегический менеджмент».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Введение в профессию», «Управление персоналом организации».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	3	8	2		2		4	
2.	Тема 2. Эволюция управленческой мысли.	3	8	2		2		4	
3.	Тема 3. Природа и состав функций управления.	3	24	8		6		10	
4.	Тема 4. Связующие процессы управления.	3	12	4		2		6	
5.	Тема 5. Управление человеком и управление группой.	3	10	2		2		6	
6.	Тема 6. Эффективность управления	3	10	2		2		6	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	3	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>20</b>		<b>16</b>		<b>36</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	5	8	1				7	
2.	Тема 2. Эволюция управленческой мысли.	5	8			1		7	
3.	Тема 3. Природа и состав функций управления.	5	20	1		1		18	
4.	Тема 4. Связующие процессы управления.	5	12			1		11	
5.	Тема 5. Управление человеком и управление группой .	5	10	1		1		8	
6.	Тема 6. Эффективность управления.	5	10	1				9	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	5	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>60</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

## **Тема 1. Сущность и содержание теории управления.**

Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Рациональная, современная, маркетинговая и инновационная концепция управления. Цели и функции теории управления. Общенаучные методы теории управления. Методы управленческого воздействия. Методы решения управленческих проблем. Управление как процесс. Процесс и механизм управления. Подсистемы управления: объект и субъект управления. Характеристики взаимодействия объекта и субъекта управления. Закономерности управления различными системами. Управление социально-экономическими системами. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент».

## **Тема 2. Эволюция управленческой мысли.**

Первые исторические подходы к проблеме управления. Управленческие революции. Предпосылки превращения управления в науку. Развитие зарубежной науки управления. Ф.У. Тейлор и формирование научной основы и терминологии менеджмента. Принципы «классической школы» и их использование в практике менеджмента. Административная теория А. Файоля. Концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера. Школа «человеческих отношений» и её основные направления. Количественная школа. Становление и развитие российской науки управления. Вклад известных российских ученых в развитие управленческой мысли. Особенности российской управленческой науки.

Формирование новой парадигмы управления, и ее сущность. Понятие модели управления. Характеристика основных моделей управления. Характеристика американской модели менеджмента. Характеристика японской модели менеджмента. Характеристика западноевропейской модели менеджмента. Отличительные черты американской модели менеджмента. Сравнительные характеристики американской и японской моделей управления. Особенности западноевропейской модели менеджмента. Отличие западноевропейской модели менеджмента от японской и американской.

## **Тема 3. Природа и состав функций управления.**

Понятие функции управления. Основные группы функций в системе управления. Понятие общих (планирование, организация, мотивация, контроль) и конкретных функций (перспективное и текущее экономическое и социальное планирование; организация работ по стандартизации; учет и отчетность; экономический анализ; техническая подготовка производства; организация производства; управление технологическими процессами; оперативное управление производством; метрологическое обеспечение; технологический контроль и испытания; сбыт продукции; организация работы с кадрами; организация труда и заработной платы; материально-техническое снабжение; капитальное строительство; финансовая деятельность) менеджмента. Взаимосвязь и взаимодействие функций менеджмента.

## **Тема 4. Связующие процессы управления.**

Значение и сущность коммуникации в управлении. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления. Значение обратной связи. Каналы коммуникации. Типы коммуникативных структур. Коммуникации между организацией и внешней средой. Неформальные коммуникации. Межличностные коммуникации. Коммуникационный менеджмент. Коммуникация в маркетинге. Пути совершенствования коммуникаций и роль менеджеров в оптимизации этого процесса.

Понятие управленческого решения. Решение как выбор альтернативы и основной продукт управленческой деятельности. Комплексный характер сущности управленческого решения. Классификация управленческих решений. Однокритериальные и многокритериальные управленческие решения. Модели и методы разработки управленческих решений. Качество управленческих решений и эффективность управления. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Контроль выполнения решения. Ответственность руководителя за принятые решения. Оценка эффективности управленческого решения.

## **Тема 5. Управление человеком и управление группой.**

Взаимодействие человека и организации. Роль и место человека в организации.

социальный статус человека в организации. Этапы формирования рабочей группы. Понятие и сущность лидерства. Способы формирования лидерства. Лидерские качества. Эффективность лидерства.

Факторы, влияющие на социально-психологический климат в организации. Формальные и неформальные группы. Характерные особенности рабочих групп. Формальное и неформальное управление. Факторы возникновения и существования неформальных организаций. Управление неформальной организацией. Сущность и основные элементы организационных конфликтов.

#### **Тема 6. Эффективность управления.**

Сущность, содержание понятия «эффективность управления» Виды и критерии оценки эффективности управления Критерии оценки эффективности управления: действенность; экономичность; качество; прибыльность (доходы/расходы); производительность; качество трудовой жизни; нововведения. Экономические показатели эффективности управления. Факторы, влияющие на эффективность управления. Пути повышения эффективности управления.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Батурин, В. К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В. К. Батурин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

2. Парахина, В. Н. Теория менеджмента : учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 271 с. —



ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей <http://www.iprbookshop.ru/92763.html>

#### **б) дополнительная литература:**

3. Бурганова, Л. А. Теория управления : практикум / Л. А. Бурганова, Ю. А. Вафина. — 2-е изд. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2344-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей <http://www.iprbookshop.ru/95045.html>

4. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — ISBN 978-5-238-01483-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей <http://www.iprbookshop.ru/81695.html>

5. Романько, И. Е. Теория управления : учебное пособие / И. Е. Романько. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей <http://www.iprbookshop.ru/62876.html>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Сайт Журнала Директор по персоналу <https://www.hr-director.ru/>
- Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Сайт Журнала Управление персоналом <https://www.top-personal.ru/magazines.html>
- Сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления - <http://www.cfin.ru>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет).

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям теории управления; детальному изучению процесса управления, связующим процессам управления, разработке управленческих решений и организации их эффективной реализации; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и инструменты управления рассматриваются на

практических занятиях.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), разбираются конкретные ситуации из практики российского государственного и муниципального управления, проводится тестирование, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

3. Анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по

возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к экзамену. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного

материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

##### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

##### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**  
<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**  
<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**  
<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых

занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	знание функций современного управления, принципы эффективного управления, методы организации групповой работы.	умение осуществлять основные функции управления, создавать эффективную систему коммуникаций в организациях.	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

#### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки,	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в	Наименование оценочного средства для	Наименование оценочного средства для промежуточной
-------	---	--------------------------------	--	--------------------------------------	--

	способности к какой-либо деятельности)		разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	текущего контроля	аттестации
1	знание функций современного управления, принципы эффективного управления, методы организации групповой работы.	ОПК-7	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	1.устный опрос 2. доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 2. Эволюция управленческой мысли.	1.устный опрос 2. доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 3. Природа и состав функций управления.	1.устный опрос 2. доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 4. Связующие процессы управления.	1.устный опрос 2. доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 5. Управление человеком и управление группой .	1.устный опрос 2. доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 6. Эффективность управления.	1.устный опрос 2. доклад	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 3. Природа и состав функций управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
2	умение осуществлять основные функции управления, создавать эффективную систему коммуникаций в организациях	ОПК-7	Тема 4. Связующие процессы управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 5. Управление человеком и управление группой .	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 6. Эффективность управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 1. Сущность и содержание теории управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
3	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОПК-7	Тема 3. Природа и состав функций управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 4. Связующие процессы управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ОПК-7	Тема 6. Эффективность управления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.



1. Методологические подходы к решению проблем менеджмента.
2. Управление по целям. Модели управления по целям: предназначенная для индивида; подходящая для группы; служащая интересам всей организации.
3. Пути оптимизации целей предприятия в условиях их множественности.
4. Организационные цели, их характеристики.
5. Современные принципы управления.
6. Метод постановки целей «дерево целей».
7. Типовые правила внутреннего распорядка фирмы.

#### *Тема 2. Эволюция управленческой мысли.*

1. Управление как отношение субъекта и объекта: необходимые и достаточные условия управления.
2. Экономические и социально-этические отношения
3. Собственник и наёмный работник - потребность и возможность управлять.
4. Содержание и логика развития управления: исторические тенденции развития управления: традиционное управление, управление промышленной стадии, управление постиндустриальной стадии; логика и общие принципы развития управления: от новых задач к перестройке основополагающих начал управления
5. Неоднозначность процесса развития управления, человеческий фактор.
6. Управленческие революции.
7. Возникновение научной теории управления.
8. Классификация подходов и школ управления.
9. Национально-региональные модели управления.
10. Истоки и тенденции развития российского управления.

#### *Тема 3. Природа и состав функций управления.*

1. Разделение, специализация и кооперация управленческого труда.
2. Функциональная организация труда работников управления.
3. Общие и специализированные функции управления.
4. Потребность в системе управления.
5. Понятие процесса управления.
6. Операции процесса управления.
7. Свойства, характеристики и основные этапы процесса управления.
8. Типология процессов управления.
9. Понятие механизма управления, стихийное и сознательное формирование механизма управления.
10. Нравственные ограничения в использовании средств управления.

#### *Тема 4. Связующие процессы управления.*

1. Формы и виды коммуникаций.
2. Этапы и элементы коммуникационного процесса.
3. Коммуникационные барьеры, сети, стили.

#### *Тема 5. Управление человеком и управление группой.*

1. Роль группы в поведении и деятельности человека.
2. Формирование групп, взаимодействия в группе и в организации.
3. Возникновение, проявление и разновидности конфликтов, влияние конфликтов на управление.

#### *Тема 6. Эффективность управления.*

1. Качество как объект и характеристика управления
2. Основные черты и особенности управления качеством
3. Разновидности систем управления качеством: зарубежный и отечественный опыт.
4. Экономическое содержание ресурсов менеджмента.

5. Структура ресурсов менеджмента.
6. Распределение и использование ресурсов менеджмента.
7. Результат менеджмента.
8. Оценка эффективности менеджмента.
9. Понятие социальной эффективности управления организацией и критерии ее оценки.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика докладов

1. Различия и сходства между теорией организации и теорией управления.
2. Кибернетика как общая теория управления.
3. Концепция множественности целей предприятия (по Ф.У. Тейлору).
4. Разработка целевого управления Питера Друкера.
5. Экономические методы управления.
6. Организационно-распорядительные методы управления.
7. Социально-психологические методы управления.
8. Управленческие революции.
9. Американская модель управления.
10. Японская модель управления.
11. Европейская модель управления.
12. Научные подходы к управлению.
13. Истоки и тенденции развития российского управления.
14. Эффективный контроль.

15. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
16. Стили управления в организации.
17. Эффективность функционирования малых групп в процессе формирования команды.
18. Роль руководителя в системе управления организацией.
19. Сущность изменений и методы управления изменениями на предприятии
20. Коммуникационные сети.
21. Коммуникационные стили.
22. Оценка эффективности персонала.
23. Управление карьерой и эффективность персонала.
24. Организационная культура как фактор эффективности персонала.
25. Эффективность и качество деятельности менеджера.
26. Оценка качеств и профессиональный отбор менеджеров

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

#### *Тема 1. Сущность и содержание теории управления.*

1. Содержание понятия «теория управления», цели, функции, предмет и метод науки.
2. Основные категории теории управления и их краткая характеристика.
3. Сущность методологии управления: парадигма, концепция, приоритет.
4. Сущность методологии управления: ориентиры, цели, подходы.
5. Сущность методологии управления: критерии, альтернативы.
6. Методы управления и их классификация.
7. Административные методы управления.
8. Экономические методы управления.
9. Социально – психологические методы управления.
10. Понятие закономерности в управлении.
11. Принципы управления и их характеристика.
12. Системный подход в управлении.
13. Ситуационный подход в управлении.
14. Маркетинговый подход в управлении.

#### *Тема 2. Эволюция управленческой мысли.*

1. Этапы становления теории управления.
2. Характеристика управленческих революций.
3. Научные основы управления, заложенные Ф. Тейлором.
4. Роль Г. Файоля развитие теории управления.
5. Школа поведенческих отношений Д. Макгрегора.
6. Характеристика основных научных подходов в управлении.

7. Современная управленческая парадигма и ее краткая характеристика.
8. Понятие моделей управления, их структура, классификация.
9. Зарубежные модели управления и их краткая характеристика.
10. Истоки и проблемы формирования российской модели управления.

*Тема 3. Природа и состав функций управления.*

1. Функциональное разделение управленческого труда.
2. Возникновение функций управления, характеристика функций А. Файоля.
3. Современный взгляд на состав и содержание функций управления.
4. Прогнозирование как функция управления, виды прогнозных расчетов.
5. Планирование как функция управления, типы планов и их краткая характеристика.
6. Организация как функция управления, ее содержание, принципы, уровни управления.
7. Координация как функция управления, формы и средства осуществления.
8. Регулирование как функция управления, методы осуществления.
9. Мотивация как функция управления: сущность, типы, этапы, формы.
10. Характеристика первоначальных теорий мотивации и их значение для теории управления.
11. Характеристика содержательных теорий мотиваций.
12. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
13. Характеристика комплексной, процессуальной теории Портера – Лоулера.
14. Контроль как функция управления: понятие, необходимость, содержание.
15. Контроль как функция управления в органах управления и тенденции развития.

*Тема 4. Связующие процессы управления.*

1. Решения в процессе управления.
2. Процесс принятия управленческого решения.
3. Формы и виды коммуникаций.
4. Этапы и элементы коммуникационного процесса.
5. Коммуникационные барьеры, сети, стили.
6. Роль руководителя в коммуникации.

*Тема 5. Управление человеком и управление группой.*

1. Необходимость групп. Структура группы. Формирование группы в процессах организации. Классификация групп в организации.
2. Структурное подразделение как социальная группа: характеристики и особенности. Социально-психологические аспекты управления группой.
3. Формальные и неформальные группы: понятие и характеристика.
4. Межгрупповое поведение.
5. Групповая динамика и межгрупповые конфликты.
6. Причины возникновения конфликтов между структурными подразделениями
7. Управление групповой эффективностью.
8. Групповая сплоченность и совместимость. Групповые ожидания. Групповые нормы и санкции.
9. Управление командой. Значимость команды, самоуправляющиеся команды, эффективность команды.
10. Модель поведения человека в организации. Включение человека в организационное окружение. Вхождение человека в организацию: обучение, влияние организации на процесс вхождения, усвоение норм и ценностей организации.
11. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации: ясность и приемлемость роли; неопределённость роли и её последствия; противоречия при выполнении роли и способы их устранения; формальный и неформальный статус роли.
12. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения: восприятие как процесс отбора и систематизации информации; восприятие человека;

критериальная основа поведения; индивидуальность человека.

13. Адаптация человека к организационному окружению и изменение его поведения: типы поведения человека в организации; научение человека поведению в организации; модификация поведения человека; виды компенсации.

*Тема 6. Эффективность управления.*

1. Сущность лидерства.
2. Технология управления нововведениями.
3. Понятие, сущность и содержание эффективности управления.
4. Критерии и показатели эффективности управления.
5. Условия и факторы результативной работы менеджера.
6. Затраты на управление.

### **2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.4 Кейс-задачи**

*Тема 1. Сущность и содержание теории управления.*

**Кейс-задача 1.** Решите ситуацию.

Вы получили одновременно два срочных задания: от Вашего непосредственного и вышестоящего начальников. Времени для согласования сроков у Вас нет. Необходимо начать работу. Выберите предпочтительное решение:

1. В первую очередь буду выполнять задание того, кого лично больше уважаю.
2. Сначала буду выполнять задание, наиболее важное на мой взгляд.
3. Буду выполнять задание вышестоящего начальника.
4. Буду выполнять задание своего непосредственного начальника, предложив ему объясниться с вышестоящим начальником.

Нарушение использования какого принципа менеджмента наблюдается в данном случае? Ваши выводы.

**Кейс-задача 2.** Решите ситуацию.

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной Работы. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения.

1. Буду строго придерживаться субординации, не оспаривая решения начальника, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.
2. Все зависит от того, насколько авторитетен в моих глазах начальник.
3. Выражу мое несогласие с решением начальника, предупрежу его о том, что впредь я в таких случаях буду отменять его задания, порученные моему подчиненному без моего согласия.
4. В интересах дела отменю задание начальника, прикажу подчиненному продолжать начатую работу.

Какой принцип менеджмента необходимо учитывать в данном случае для положительного решения вопроса? Почему?

*Тема 3. Природа и состав функций управления.*

**Кейс-задача 1.**

**Конкретная ситуация «История компании «Раддлз»**

1. Прочитайте конкретную ситуацию. Проанализируйте внутренние сильные и слабые стороны, а

также внешние возможности и угрозы.

2. Составьте матрицу «СВОТ».

3. Разработайте стратегию развития компании «Раддлз».

К началу 70-х годов "Раддл и Компания" (пивоварня Рутленд) производила около 20000 баррелей пива в год, и практически все это пиво продавалось в радиусе 35 миль от пивоварни. Однако, фирма не получала достаточно прибыли для поддержания своего производства.

Мистер Раддл, председатель и управляющий, проанализировал ситуацию. В то время она выглядела примерно так:

Раддлзы производили качественный продукт. (Они дважды получили высшую награду на Международной выставке пивоварен). Уровень обслуживания, предоставляемого фирмой клиентам, максимально соответствовал характеру производимого продукта. Предприятие было маленьким, а в то время от размера, казалось руководству фирмы, зависело все. Они зарабатывали недостаточно денег для модернизации завода и усиления контроля за качеством. Пивные и магазины по продаже алкогольных напитков, принадлежащие пивоварне, обеспечивали две трети объема продаж пива. Все же остальные, так называемые, независимые торговые точки были в той или иной степени связаны с другими пивными. В то же время Раддлз имели только 39 пивных, и они поглощали все средства, необходимые для инвестирования в производство. Не могло быть и речи о том, чтобы строить новые пивные. Отдача от вложенного капитала была слишком мала. Все необходимые средства пришлось бы занимать. Клубы тоже потребовали бы финансовой поддержки. Выпускались небольшие партии пива различных марок и производительность (из-за слишком большого количества торговых марок и различных размеров тары) была низкой. Общественная компания "Камра" в поддержку настоящего эля, набирала силу, в качестве реакции на отрицательные стороны производства пива в массовых масштабах. Приверженцы традиционного пива имели теперь своего лидера. Продажа алкогольных напитков через магазины только начинала развиваться. Крупные продовольственные магазины приступили к организации торговли алкогольными напитками. Продолжающийся рост и господство крупных компаний, вместе с отрицательными последствиями инфляционных процессов представляли некоторую угрозу для Раддлз.

## **Кейс-задача 2.**

### **Конкретная ситуация «Мотивирование работников мясокомбината»**

Когда три года назад Петр Романов стал директором и основным совладельцем приватизированного предприятия «Подмосковный мясокомбинат», оно находилось в хорошем финансовом положении. Комбинат продавал свою продукцию во все близлежащие области и регионы, а объем этих продаж рос на 20% в год. Люди покупали продукцию комбината за ее качество. Однако Романов вскоре заметил, что работники комбината не уделяют достаточного внимания уровню выполнения своей работы. Они делали крупные ошибки: путали, например, упаковку и наклейки для разных образцов продукции; добавляли в исходную продукцию не те добавки; плохо перемешивали состав колбас и сосисок. Были случаи, когда работники неумышленно портили готовую продукцию средствами для чистки рабочих мест. В общем, люди делали в течение восьми часов только то, что им было сказано, а затем шли домой.

Для того чтобы повысить мотивированность и обязательства работников комбината, (Романов и другие руководители предприятия решили ввести в управление систему участия работников в принятии решений. Для начала они доверили работникам: проверку качества продукции. В результате не высшее руководство определяло «вкус» продукции, а сами работники делали это на своих участках. Такое положение дел вскоре побудило последних к производству продукции более высокого качества. Работников стало интересовать, во сколько их продукция обходится предприятию и что думают покупатели о различных сортах мясных и колбасных изделий.

Одна из бригад даже разработала технологию внедрения на своем участке специальной пластиковой вакуумной упаковки для скоропортящейся продукции. Для этого членам бригады пришлось собрать необходимую информацию, сформулировать проблему, установить рабочие контакты с поставщиками и другими работниками на мясокомбинате, а также провести обследование универсамов и мясных киосков, чтобы узнать о том, как сделать упаковку лучше. Бригада взяла на себя ответственность за определение качества, а впоследствии и за улучшения в производственном процессе. В итоге все это привело к тому, что среди работников стали появляться жалобы на тех, чей уровень выполнения работы был низким и чье безразличие мешало улучшению работы. Позже жалобы стали распространяться и на руководящий состав и сопровождались требованиями их переподготовки или увольнения. Было решено, что вместо

увольнения они пройдут переподготовку прямо на предприятии с участием всех заинтересованных сторон.

Романов, другие высшие руководители предприятия и представители рабочих разработали новую систему оплаты, названную «разделенное участие в результатах работы мясокомбината». В рамках этой системы фиксированный процент «доналоговой» прибыли делился каждые шесть месяцев между всеми работниками предприятия. Индивидуальное участие в отдельной прибыли основывалось на результатах оценки уровня выполнения работы каждым из участников этого процесса. Сама система оценки была разработана и проводилась в жизнь группой работников мясокомбината, представлявших его отдельные подразделения. Так, работники предприятия оценивались: по их вкладу в групповую работу; по тому, как они коммуницируют с членами группы; по их отношению к групповой работе как таковой; по дисциплине посещения работы и по соблюдению техники безопасности.

Кроме того, группы или бригады были ответственны за отбор, подготовку и оценку своих работников, а если это было необходимо, то и за увольнение своих коллег по работе. Они также принимали решения по графику работы, требуемому бюджету, измерению качества и обновлению оборудования. Многие, что раньше являлось работой руководителя группы на таком предприятии, теперь стало частью работы каждого члена группы.

Петр Романов считал, что успех его бизнеса определялся следующим:

1. Люди хотят быть значимыми. И если это не реализуется, причина - в руководстве.
2. Люди выполняют работу на том уровне, который соответствует их ожиданиям. Если говорить людям, что вы от них ожидаете, то можно влиять на уровень выполнения ими своей работы и таким образом мотивировать их.
3. Сами ожидания работников определяются целями, которые они перед собой ставят, и системой вознаграждения.
4. Любые действия руководства и менеджеров предприятия в значительной мере влияют на формирование у работников ожидания.
5. Любой работник способен научиться выполнению многих новых разнообразных задач в рамках своей работы.
6. Результаты деятельности предприятия показывают, кто я такой и что представляет моя работа. Моя работа заключается в создании условий, при которых наивысший уровень выполнения работы каждым служит как его индивидуальным интересам, так и интересам предприятия в целом.

#### *Вопросы к конкретной ситуации*

1. Каким образом и в какой степени мотивационная политика Романова удовлетворяет потребности из иерархии Маслоу?
2. Объясните успех политики использования мотивационной Теории ожидания.
3. Желали бы вы работать на Подмосковном мясокомбинате? Обоснуйте свой ответ.
4. Концентрировал ли Романов внимание на факторах «здоровья» или на мотивационных факторах Герцберга в своей программе мотивации?
5. Охарактеризуйте существующую на мясокомбинате систему вознаграждения.
6. Возможен ли успех подобной мотивационной программы на предприятиях других отраслей, в том числе отраслей нематериального производства?

#### *Тема 4. Связующие процессы управления.*

##### **Кейс-задача 1.**

#### **Конкретная ситуация «Бутики Христорара»**

Жанна Христорар только что получила университетскую степень бакалавра по направлению «Менеджмент» и сразу же включилась в работу компании своего отца. Ее отец Богдан Христорар являлся владельцем и президентом компании «Бутики Христорара». Компания владела сетью из 12 магазинов модной женской одежды в ряде крупных городов России. Компанию еще в конце перестройки основал дед Жанны. Связи и опыт деда, долгое время

работавшего в сфере советской торговли, и последние 10 лет деятельности ее отца в области женской одежды, их умение покупать и продавать эту одежду превратили компанию из одного магазина в центре Москвы в достаточно большую сеть магазинов. Управленческий стиль Богдана Христодара, по сути, был продолжением стиля его отца. Оба получили образование при старой системе, один — торговое, а другой — политехническое. Богдан знал, что и как он делает. Он был горд тем, что был способен «держать руку на пульсе» всех деталей по покупке, рекламе и управлению магазинами. Каждый из менеджеров его магазинов, равно как и члены правления, встречались с ним каждые две недели в Москве. Между этими встречами Богдан тратил 2—3 дня каждой недели на посещение своих магазинов и работу с их менеджерами.

Однако главной его заботой было то, как люди коммуницируют и как они смотивированы к работе. Он отмечал, что на заседаниях, которые он проводил, все его менеджеры и специалисты слушают его очень внимательно. Тем не менее от суждений, которые они делали, его начала беспокоить мысль: слышат ли они его или просто внимательно слушают. Как результат ряд его указаний точно не выполнялись магазинами. Он часто сам правил документацию и рекламные проспекты. В некоторых магазинах работники поговаривали о вступлении в профсоюз. Нередко приходилось слышать то, что ему совсем не нравилось. Так, ему стало известно, что многие работники компании, включая некоторых менеджеров, знают, что пытается делать его компания, и уверены, что они могли делать дело лучше, если бы имели шанс говорить непосредственно с Богданом и его ближайшим окружением. Сам Богдан чувствовал, что многие его менеджеры, так же как и служащие магазинов, делали свою работу без каких-нибудь реальных усилий в творчестве, без изобретательности и энтузиазма. Его, кроме того, интересовало, почему некоторые его лучшие работники увольнялись и устраивались на работу к конкурентам.

Когда дочь пришла к нему, чтобы занять должность его специального помощника, он сказал: «Жанна, меня беспокоит происходящее в компании. Очевидно, что это проблема коммуникации и мотивации. Я знаю, что ты изучала менеджмент в университете. Я слышал, как ты говорила о проблемах барьеров и техники коммуникации. Ты называла имена Маслоу, Герцберга, Врума, МакКлелланда и других, кто много знает в области мотивации. Конечно, я сомневаюсь, что эти «психологи» знают достаточно много о бизнесе. Вместе с тем я знаю о мотивации людей то, что главное — деньги, хороший начальник и хорошие условия работы. Может быть, ты знаешь что-то еще, что поможет мне? Я надеюсь на это. За твоё обучение в университете я заплатил немало денег. Мне это недешево обошлось. Так что ты могла бы мне предложить?»

### ***Вопросы к конкретной ситуации***

Как тот бизнес, в котором находилась компания, определял политику в области коммуникации?  
Какой управленческий стиль преобладал у деда и отца Жанны и как он влиял на решение проблем межличностной и организационной коммуникации в компании?  
Какие формы коммуникации с подчиненными преимущественно использовал Христодар-отец?  
Где у Христодара-отца происходил сбой в коммуникационном процессе?  
Какие коммуникационные барьеры имели место в компании? Какие меры вы предложили бы для их устранения?  
Какие коммуникационные сети использовались Христодаром-отцом во взаимодействии с подчиненными?  
Какой коммуникационный стиль преимущественно использовал Христодар-отец в общении с подчиненными?  
Какие невербальные формы коммуникации использовал Христодар-отец и были ли они эффективными?  
Как решение вопросов коммуникации в данной ситуации связано с решением проблем мотивации?

### ***Кейс-задача 2.***

#### ***Практикующее упражнение «Оценки снизу-вверх»***

##### **Цель выполняемой работы**

Попрактиковаться в умении давать обратную связь своему преподавателю и понаблюдать за динамикой через коммуникационные барьеры. Дать возможность обучающемуся потренироваться и продемонстрировать технику активного слушания. Получить конструктивную обратную связь по читаемому курсу.

##### **Процедура выполнения работы**

1. Малые группы в отсутствие преподавателя формулируют (по состоянию на



сегодняшний день) проблемы, вопросы и свои интересы, имеющие отношение к преподаванию изучаемого курса, и те, которые они хотели бы коммуницировать преподавателю (1.5-20 мин.).

2. Малые группы выделяют из своего состава по одному выступающему и по одному наблюдателю для проведения общего обсуждения сформулированных проблем, вопросов и интересов. Выступающие вместе с наблюдателями докладывают результаты работы малой группы по п.1 непосредственно преподавателю без присутствия других ее членов (10-15 мин.).

3. Пока представители малых групп докладывают, остальные их участники обсуждают, как следовало бы провести обсуждение выдвинутых ими проблем и вопросов в классе, готовят себя к беспристрастному восприятию того, что может произойти в ходе общей дискуссии (10-15 мин.).

4. Проводится общее обсуждение проблем в присутствии преподавателя. Выделенные от малых групп наблюдатели должны будут сделать свой комментарий после дискуссии (20-30 мин.).

### ***Кейс-задача 3.***

**Место работы:** больница, медсестринская служба.

**Ваша должность:** старшая сестра больницы.

Больница, в которой Вы работаете, испытывает нехватку кадров. Ваш начальник попросил Вас выделить трех из двенадцати медсестер, находящихся у Вас в подчинении, для того, чтобы они два-три дня поработали в другом отделении, где сложилось критическое положение.

Работа, которую им предстоит выполнять, хорошо им знакома и не требует дополнительных навыков и знаний. Вы можете выбрать любую из Ваших подчиненных, так как им предстоит заниматься практически тем же, что они делают на своем постоянном рабочем месте.

Вы хорошо знаете своих сотрудниц и легко можете назначить трех из них для этой работы. Отсутствие трех человек в течение нескольких дней не повлияет на эффективность и качество работы Вашего отделения.

Чем Вы будете руководствоваться при отборе сестер для временной работы в другом отделении? Какими методами Вы будете решать эту задачу?

### ***Кейс-задача 4.***

**Место работы:** химический завод. **Ваша должность** - инженер по технике безопасности. На Вас лежит ответственность за разработку правил по технике безопасности на заводе, где Вы работаете. Важной частью этих правил является определение порядка обращения с легковоспламеняющимися жидкостями, которые используются в процессе производства.

В соответствии с недавно принятым законом Вы заключили контракт с консультативной фирмой для выработки рекомендаций по пересмотру существующих правил техники безопасности. Этой фирмой было предложено несколько возможных изменений в порядке обращения с легковоспламеняющимися жидкостями. К сожалению, представленные рекомендации повлекли за собой множество проблем:

во-первых, рабочим, использующим данные жидкости в процессе производства, не нравятся рекомендации, разработанные в соответствии с законом;

во-вторых, в течение прошедшего года из-за вышеуказанного закона Вы были вынуждены внести ряд изменений в порядок работы. Каждое из них вызвало противодействие и жалобы со стороны рабочих. Особенно трудно было произвести третье, самое недавнее изменение: сопротивление рабочих было настолько сильным, что внедрение его в производство прошло с очень значительной задержкой;

в-третьих, консультативная фирма представила полную информацию относительно различных возможных вариантов изменения технологического процесса в соответствии с новыми правилами техники безопасности, однако в рекомендациях не указывается, какой из

предложенных вариантов является наилучшим, и Вам самому придется это определить.

И последнее: через три недели будет проводиться инспекция Вашего завода. В случае если в технологическом процессе будут обнаружены какие-либо изъяны, угрожающие безопасности, завод оштрафуют. Каковы Ваши действия?

### **Кейс-задача 5.**

**Организация:** страховая компания. **Ваша должность:** вице-президент. Вы являетесь вице-президентом большой страховой компании. Вы несете ответственность за состояние документации по страхованию. С целью сокращения расходов компания планирует закрытие одного из своих филиалов, вся документация которого поступает в Ваш офис.

Вы уполномочены нанять новых служащих для выполнения этой работы, однако их количество должно быть меньше количества работающих в филиале, который намечено закрыть. Поэтому Вы просите каждого из своих сотрудников взять на себя дополнительный объем работы.

Вам подотчетны три Ваших заместителя. Каждый из них, в свою очередь, руководит четырьмя начальниками отделов. Все вышеназванные лица работают с полной нагрузкой, так что дополнительные обязанности наверняка отрицательно скажутся на эффективности их работы.

Закрытие филиала произойдет через месяц, и на Вас ляжет ответственность за его работу. Вы рассматриваете возможности перераспределения обязанностей своих трех заместителей и четырех начальников отделов. Однако четкого представления о том, как это сделать, у Вас нет.

Все Ваши заместители и начальники отделов обладают большой компетенцией и умением выполнять необходимую работу при условии, что у них в распоряжении имеется достаточное количество ресурсов. К сожалению, меры по сокращению расходов компании не позволяют увеличить штат служащих до необходимых размеров.

В трехнедельный срок Вам необходимо представить план реорганизации работы Ваших подчиненных, которые должны быть готовы приступить к ведению дополнительно поступающей документации. У Вас множество идей, однако, Вы не можете решить, что же предпринять.

Реорганизация болезненно отразится на работе Ваших заместителей и начальников отделов. Вы, насколько это возможно, хотели бы провести ее с минимальной потерей эффективности.

### **Кейс-задача 6.**

**Организация:** отдел медицинского снабжения. **Ваша должность:** начальник доставки. Вы возглавляете отделение, в котором работают 12 сотрудников, отвечающих за доставку лекарств и медицинского оборудования. Объем доставок, производимых отделом, который Вы возглавляете, постоянно превышает средний показатель других подобных отделов в городе.

Каждый из Ваших сотрудников имеет индивидуальный стиль работы, старается выполнять обязанности лучше, чем другие.

Ваш начальник недоволен тем, что сотрудники, выезжая из офиса, каждое утро останавливаются выпить кофе. Он потребовал от Вас положить этому конец и следить за тем, чтобы впредь подобная практика не повторялась. В принципе Ваш начальник не против остановок на кофе, однако, ему не нравится то, что сотрудники оставляют автомашины прямо перед зданием кафе, что вредит имиджу компании. Вы знаете, что служащим компании позволено делать десяти минутные перерывы на кофе, что, правда, не относится к тем, кто занят доставкой. Тем не менее, выезжая на маршрут, они останавливаются, чтобы выпить кофе. Кстати, Вы и сами поступали подобным образом, когда работали непосредственно на доставке. Вам хотелось бы найти такое решение, которое удовлетворяло бы как Вашего начальника, так и подчиненных.

Во время бесед со своими сотрудниками Вы слышали много аргументов в пользу утреннего кофе. Однако особых причин для того, чтобы делать это именно в данном кафе и в

данное время, у них нет. Работая большей частью вне офиса, Ваши сотрудники чувствуют себя независимо и рассматривают свое положение в компании как особенное. Они не понимают точки зрения Вашего начальника на данный вопрос.

### **Кейс-задача 7.**

**Место работы:** управление народного образования города.

**Ваша должность:** логопед (специалист по проблемам речи).

В течение 10 лет Вы, логопед, работающий в 8 школах города, завоевали уважение и восхищение со стороны администрации и преподавателей речи. Они доверяют Вашим суждениям и профессиональному опыту в разрешении различных проблем, связанных с обучением речи. В настоящее время в Вашем распоряжении впервые имеются фонды для создания обширной программы по диагностике и лечению нарушений речи. Вы используете имеющуюся группу учителей, но при этом будете включать в программу новых пациентов, требующих соответствующего их нарушениям лечения.

Вы уже тщательно изучили большое число подобных программ, которые показали себя успешными в других школах, и установили шесть наиболее подходящих для Вашей ситуации, из которых Вам предстоит сделать дальнейший выбор.

Наилучший выбор зависит от технической информации, количества учащихся в каждом классе, оборудования в каждой школе. У руководимых Вами учителей имеется информация по данным вопросам.

Перед Вами стоит проблема выбора: какую из программ внедрить в Ваших 8 школах?

*Тема 5. Управление человеком и управление группой.*

### **Кейс-задача 1.**

#### **Конкретная ситуация «Управленческая команда в компании»**

##### **Часть 1**

В середине октября 29-летний Борис Минин, президент небольшой торговой компании, должен был встретиться со своей управленческой командой по поводу увеличения цен на продаваемые товары. Пост президента он получил год назад от своего отца, владельца компании. Это был поистине сумасшедший год. Компания чуть было не обанкротилась. Однако еще многое осталось сделать, чтобы увести компанию от «края пропасти».

Ниже приводится характеристика членов управленческой команды Бориса, собравшихся на заседание к 11:00. Владимир — 32-летний финансовый директор компании; в компании работает три года, придя туда из одной из аудиторских компаний «Большой шестерки». Помимо финансов, он отвечает за бухгалтерию и общеадминистративные вопросы. Николай (35 лет) работает в компании восемь лет. Хотя по образованию он экономист, он поменял много работ в компании. Сейчас он занимается вопросами закупок товаров у поставщиков и подчиняется Владимиру. Елена — 45-летняя сестра Бориса — руководит торговыми операциями. Торговля организована через дилеров, поэтому у Елены всего несколько человек в подчинении. По семейным обстоятельствам ей не удалось закончить вуз и получить высшее образование.

Борис созвал заседание и пригласил на него консультанта по управлению, чтобы обсудить проблемы в связи с необходимостью повышения эффективности деятельности компании.

*Борис:* Ладно, мы потратили уже немало времени на обсуждение вопроса о повышении цен. Владимир рекомендует поднять цены на 16% уже сейчас. Хотелось бы узнать мнение каждого из вас об этом. Начнем с тебя, Владимир.

*Владимир:* Мой анализ данных из отчетов по прибыли указывает, что увеличение цен на 16% необходимо прямо сейчас, если мы еще хотим получить какую-нибудь прибыль в этом году. По самым лучшим моим оценкам, мы теряем деньги на каждой продаже. Мы с самого начала года еще ни разу не повышали цены. У нас просто нет сейчас выбора. Мы должны это сделать.

*Николай:* Конечно, было бы лучше увеличить цены не по сравнению с началом этого года, а по сравнению с этим же периодом прошлого года. Необходимо учитывать, что мы находимся в середине сезона продаж и повальное увеличение цен не очень желательно. Но, к сожалению, у нас нет выхода.

*Владимир:* У нас нет способа от этого отказаться.

Борис (выдерживая паузу, оглядывает всех собравшихся): Итак, все вы рекомендуете увеличить цены прямо сейчас?

Николай и Владимир: Да!

*Владимир:* Необходимо помнить, что мы не можем поднять цены по старым заказам, их можно ввести только в новые заказы. Мы уже отправили много заказов по старым ценам. Дилеры могут не принять наших предложений. Поэтому повышение цен коснется только тех заказов, которые мы ожидаем получить.

*Николай:* Если повышение цен будет отнесено только к новым заказам, то, принимая во внимание 32-страничный список выполненных заказов у Елены, мы просто не сможем почувствовать результата от увеличения цен, о котором говорим.

*Владимир:* Тогда мы должны известить дилеров о повышении цен на уже поставленные им товары. Я задержу им поставки и pošлю письма о повышении цен. Я также попрошу их подтвердить свое согласие на это. В противном случае намекну им, чтобы они не ожидали от нас в будущем товара.

*Николай:* Действительно, подтвержденные заказы дадут нам такую возможность.

*Борис:* Вы думаете, что это самое лучшее, что можно сделать?

*Владимир:* Мы делаем деньги, и было бы глупо в этой ситуации не поднимать цены.

*Борис:* Елена, ты чем-то недовольна. Что ты думаешь по этому поводу?

Елена (пожимая плечами): Я даже не знаю.

*Владимир* (с явным нетерпением): Мы же теряем деньги на каждом заказе.

*Елена:* Меня беспокоит, что мы поднимаем цены в середине сезона продаж.

*Николай:* Если ждать, то про это можно просто забыть.

*Владимир:* Елена, тогда что-нибудь предложи.

*Елена:* Я не знаю. (Пауза.) Эти заказы (берет в руки 32-страничную книгу заказов) отработывались целый месяц с дилерами. Здесь свыше 175 статей товаров. Все это надо теперь переделать и разослать дилерам обратно для подтверждения. Мне это не очень нравится.

*Владимир:* Но это стоит сделать.

*Николай:* Посмотрите, в наших письмах мы можем сослаться на инфляцию, и, кроме того, ведь это первое увеличение цен за год.

Большинство дилеров поймут это. Давайте попробуем. Здесь стоит рисковать, не правда ли, Елена?

Елена (опять пожимает, плечами).

*Борис:* Елена, ну скажи что-нибудь.

*Елена:* Не знаю. Я понимаю, что цены надо увеличить, но меня это беспокоит.

*Владимир:* Бизнес — это принятие трудных решений. За это нам и платят.

(Все примолкли, смотрят друг на друга, а потом все — на Бориса.)

### **Вопросы к 1 части конкретной ситуации:**

1. Объясните, что произошло на данном заседании? Какую роль выполнял каждый из участников? Что каждый из них делал и пытался сделать? Попробуйте нарисовать схему взаимодействия участников заседания. Было ли заседание эффективным? Объясните.
2. Какое решение они собираются принять? Какие детали важны для этого решения?
3. Как вы поступили бы на их месте?

### **Часть 2**

*Консультант* (спокойно): Я думаю, что Елена говорит интересные вещи. Вы хотите «сделать» большие деньги в середине сезона продаж. В этом и заключается проблема. Если вы

не можете обойтись без увеличения цен, то должны подумать о том, как сделать это, сняв большую часть проблем, порожденных этим решением.

*Владимир (грубо и с обидой): Было бы глупо отказаться от повышения цен.*

*Консультант (спокойно): Может быть это и правда, но лучшим ли образом вы это делаете? Всегда бывает много выходов из положения. Я не думаю, что вы решаете проблему наиболее эффективным методом. (Пауза.) Даже взяв за основу повышение цен, это можно сделать хорошо или плохо. Здесь стоит подумать над тем, как это сделать с наименьшими потерями. (Все молчат, пока консультант их оглядывает и ждет чьего-либо комментария. Ничего не услышав, консультант продолжил). Так, пока вы будете обмениваться письмами с дилерами, пройдет немало времени. Эффект от повышения цен проявится только в конце сезона, а деньги вы получите еще позже. Подумайте о том, что за это время вы потеряете ряд заказов. Чего в этой ситуации будет больше: выгоды или потери? Смотрите на это во времени. (Консультант сделал паузу, дав возможность для комментария.)*

*Елена: Вот это я и имела в виду.*

*Консультант: По неполученным заказам повысить цены будет проще, если объяснить дилерам ситуацию.*

*Владимир: (уже не грубо и очевидно с положительным отношением): Ладно, я так и сделаю.*

*Николай: У нас целая кипа новых заказов, ждущих подтверждения... '*

*Владимир: Правильно, если нам помогут, то мы можем начать с крупных заказов и сделать это уже сегодня.*

*Консультант: А почему бы не подключить к этому людей Елены?*

*Елена: Да, они знают дилеров лучше. Мы поручим им эту работу и пусть они связываются с дилерами немедленно. Правда, много сил уйдет на то, чтобы убедить дилеров в необходимости повышения цен. Я тоже займусь этим сразу же после заседания.*

*Владимир: Я думаю, что по крупным заказам нам всем надо работать индивидуально по телефону, а по небольшим заказам разослать письма.*

*Консультант: Надо уговорить дилеров сохранить заказы. Это нужно обязательно сделать. Скажите им, что вы сохраните все их заказы и пойдете им навстречу со всеми изменениями, которые они сочтут необходимыми в связи с повышением цен, если они подтвердят свое согласие в течение пяти дней. И весь этот процесс надо держать под контролем.*

*Елена: Что меня беспокоит, так это то, как лучше сделать всю эту работу. Ведь повышение цен — это серьезное дело. Я думаю, что люди пойдут нам навстречу.*

*Владимир: Мы с Еленой займемся всем этим немедленно. (Все опять замолчали.)*

*Борис: Хорошо, сможете ли вы все заняться этой работой немедленно? Завтра опять встретимся утром и посмотрим, как у нас идут дела.*

### **Вопросы ко 2 части конкретной ситуации:**

1. Что вы теперь думаете об окончательном решении? Оно лучше? Могли бы вы назвать первое решение «ограниченным»?

2. Могла бы управленческая команда Бориса принять новое решение без помощи консультанта? Обоснуйте ответ.

3. Можно ли сказать, что в 1 части управленческая команда не занималась решением проблемы? Почему?

4. Что консультант изменил в работе управленческой команды Бориса и в ее организационном окружении, сложившемся в компании? Нужно ли здесь что-либо менять?

### *Тема 6. Эффективность управления.*

**Кейс-задачи по теме:** Примите решения по каждой ситуации и обоснуйте его.

1. Вы - главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась еще возможность открыть фабрику в одной из стран СНГ, и от Вас зависит решение - подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики

обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы; с другой - это принесет большой доход Вашей фирме. Однако Вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно Вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями. Каково буде Ваше решение? Подпишите Вы новый контракт или нет? Почему?

2. Вы - менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма с помощью дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров, а именно - пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый тип пылесоса не стал по-настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Какое решение Вы примете? Сделаете такую надпись или нет? Почему?

3. Вы - менеджер на фирме, производящей программные продукты для ПЭВМ. На одной из презентаций Вы знакомитесь с молодой дамой (молодым человеком), которая (ый) недавно была (был) управляющей (им) на фирме - конкуренте. По какой-то причине она (он) была (был) уволена (ен) и, теперь держит обиду на эту фирму. Вы можете начать ухаживать или, наоборот, принять ухаживания. Или можете взять ее (его) на работу.

В ином случае, можете просто пообещать взять ее (его) на работу. Обида так сильна, что она (он) с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента. Пойдете ли вы на тот, или иной шаг? Почему?

4. Вы - менеджер из крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной сбытовой территории, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из опытных и результативных продавцов вашей фирмы и имел торговую привилегию. Удастся ли ему сохранить семью, как скоро войдет в норму его семейная жизнь? Сейчас же большое количество продаж теряется. Вы как менеджер имеете юридическую возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как Вы поступите? Почему?

#### 2.4.1 Критерии оценки выполнения задания

<p><b>Оценка зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений</p>
<p><b>Оценка зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема,</p>

	количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка зачтено</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка не зачтено</b>	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 2.5 Задания для самостоятельной работы

*Тема 1. Сущность и содержание теории управления.*

**Задание 1.** Разработайте модель (схему) взаимодействия субъекта и объекта управления, используя понятия «цель», «воздействие», «реакция», «обратная связь», «интеграция».

**Задание 2.** Перечислите для вашей организации (в данном случае вуза) системы, входящие во множество «субъекты управления» и во множество «объекты управления». Определите, как соотносятся субъекты и объекты управления: как часть и целое, как независимые части, как две части одного целого и т.д.

*Тема 2. Эволюция управленческой мысли.*

**Задание 1.** Сравните американскую японскую и европейскую модели управления. Для сравнения составьте таблицу и выделите признаки для сравнения.

*Тема 3. Природа и состав функций управления.*

**Задание 1.** Определите типы организационных структур управления:

1. Первичный - наиболее простой тип структуры, при котором руководитель предприятия (подразделения) осуществляет все функции управления. Все полномочия - прямые (линейные) идут от высшего звена управления к низшему. В числе преимуществ данной структуры - ответственность, четкое распределение обязанностей и полномочий, оперативный процесс принятия решений. Этот тип управленческой структуры обычно ведет к формированию стабильной и прочной организации.

О каком типе организационной структуры идет речь? Обоснуйте свой ответ.

2. Данную организационную структуру используют для того, чтобы справиться с проблемами, обусловленными размером предприятий, диверсификацией, технологией и изменениями внешней среды. В соответствии с этой организационной структурой деление организаций на элементы и блоки происходит по видам товаров и услуг, группам покупателей или географическим регионам.

О каком типе организационной структуры идет речь? Определите преимущества и недостатки.

3. Использование данного типа организационной структуры позволяет крупному предприятию, фирме уделять конкретному продукту столько же внимания, сколько ему уделяет небольшое предприятие, выпускающее один - два вида продукции. Организации с такой структурой способны быстрее реагировать на изменения условий конкуренции, технологии и покупательского спроса. Недостаток этой структуры - увеличение затрат вследствие дублирования одних и тех же видов работ для различных видов продукции.

Какой тип организационной структуры описан?

4. Данную организационную структуру называют традиционной или классической. Этот тип структуры основан на разделении основных и специфических функций между звеньями. О каком типе организационной структуры идет речь? Назовите преимущества и недостатки данной структуры. На каких

предприятиях целесообразно использовать такой тип структуры?

5. Использование данной организационной структуры целесообразно, если деятельность организации охватывает большие географические зоны, особенно в международном масштабе. Эта структура облегчает решение проблем, связанных с местным законодательством, обычаями и нуждами потребителей. Такой подход упрощает связь организации с клиентами, а так же связь между членами организации. Какой тип организационной структуры описан?

#### *Тема 4. Связующие процессы управления.*

**Задание 1.** Решите конкретные ситуации.

**Ситуация 1.** Директор магазина поручил продавцу организовать погрузку тары на автомашину. Проверая через некоторое время выполнение задания, он обнаружил, что продавец разговаривает по телефону, автомашина не загружена, а рабочие отдыхают.

В данной ситуации директор может принять одно из следующих решений:

- прервать разговор продавца и в повышенном тоне потребовать от него выполнения распоряжения;
- организовать погрузку тары в автомашину лично;
- поручить эту работу другому;
- выяснить у продавца (когда он закончит по телефону) причину невыполнения задания и принять соответствующее решение;
- ничего не предпринимать.

Какое из предложенных решений наиболее правильное? Какие отрицательные последствия могут вызвать неприемлемые решения?

**Ситуация 2.** Председатель правления райпо прибыл в магазин в момент конфликта, возникшего между продавцом и покупателем. Какие возможные действия он предпримет в этом случае? Возможные варианты действия председателя:

1. не вмешивайся в конфликт;
  2. вызвать зав. магазином и поручить ему разобраться в возникшем конфликте;
  3. выяснить сущность конфликта и принять одно из следующих решений:
- потребовать от продавца удовлетворить претензию покупателя (если он прав) и извиниться перед ним;
  - потребовать от продавца прекращения общения с покупателем и сделать ему замечание за неправильное поведение;
  - разъяснить, в чем не правы продавец и покупатель (если это имеет место).

Выбранные варианты действий председателя правления райпо должны быть обосновано аргументированы.

#### *Тема 5. Управление человеком и управление группой.*

**Задание 1.** Конфликт с преподавателем.

Представьте, что вы получили на экзамене неудовлетворительную для вас оценку. Это положило начало межличностному конфликту между вами и преподавателем.

Постарайтесь описать данный конфликт в соответствующих терминах, заполните форму.

Термины	Краткий ответ	Ситуационное объяснение (7-10) слов
Источник или причина конфликта		
Конструктивные начала конфликте		
Тип конфликта		
Уровень конфликта		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)		

#### *Тема 6. Эффективность управления.*



### **Задание 1.** Примите решения по ситуациям.

1. Вы - менеджер по производству на фирме, выпускающей холодильники. Недавно Вы узнали, что конкурирующая фирма придала своим холодильникам свойство, которого в ваших холодильниках нет, но которое окажет большое влияние на сбыт. Например, в холодильниках «NO FROST» теперь можно хранить продукты не только в вакуумной упаковке, но и обычные, не боясь их усыхания. На ежегодной специализированной выставке фирмы-конкурента будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве холодильника и о том, каким образом это было достигнуто. Вы можете послать своего сотрудника на этот прием под видом нового дилера, чтобы узнать о нововведении. Пойдете ли Вы на такой шаг? Почему?

2. Вы - главный менеджер известной фирмы, и изо всех сил стараетесь добиться заключения выгодного контракта на большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У Вас нет желания брать его к себе на работу, но если вы намекнете ему об этой возможности, он скорее всего передаст заказ именно вам. Как поступите Вы? Почему?

3. Вы - менеджер по маркетингу и хотите сделать выборочный опрос потребителей об их реакциях на товар конкурента. Для этого Вы должны провести опрос якобы от лица несуществующего «Института маркетинга и конъюнктуры рынка». Сделаете ли вы такой опрос? Почему?

4. Вы - менеджер по персоналу. В Вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда Ваших торговых агентов, среди которых клиентов фирмы. Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

#### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Содержание понятия «теория управления», цели, функции, предмет и метод науки.
2. Основные категории теории управления и их краткая характеристика.
3. Этапы становления теории управления.
4. Характеристика управленческих революций.
5. Научные основы управления, заложенные Ф. Тейлором.
6. Роль Г. Файоля развитие теории управления.
7. Школа поведенческих отношений Д. Макгрегора.
8. Характеристика основных научных подходов в управлении.
9. Современная управленческая парадигма и ее краткая характеристика.
10. Понятие моделей управления, их структура, классификация.
11. Зарубежные модели управления и их краткая характеристика.
12. Истоки и проблемы формирования российской модели управления.
13. Функциональное разделение управленческого труда.
14. Возникновение функций управления, характеристика функций А. Файоля.
15. Современный взгляд на состав и содержание функций управления.
16. Прогнозирование как функция управления, виды прогнозных расчетов.
17. Планирование как функция управления, типы планов и их краткая характеристика.

18. Организация как функция управления, ее содержание, принципы, уровни управления.
19. Координация как функция управления, формы и средства осуществления.
20. Регулирование как функция управления, методы осуществления.
21. Мотивация как функция управления: сущность, типы, этапы, формы.
22. Характеристика первоначальных теорий мотивации и их значение для теории управления.
23. Характеристика содержательных теорий мотиваций.
24. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
25. Характеристика комплексной, процессуальной теории Портера – Лоулера.
26. Контроль как функция управления: понятие, необходимость, содержание.
27. Контроль как функция управления в органах управления и тенденции развития.
28. Методы управления и их классификация.
29. Административные методы управления.
30. Экономические методы управления.
31. Социально – психологические методы управления.
32. Принципы управления и их характеристика.
33. Управление инновациями в управлении.
34. Нововведения как объект управления.
35. Принципы организации управленческих инноваций.
36. Системный и ситуационный подходы в управлении.
37. Маркетинговый подход в управлении.
38. Роль руководителя в коммуникации.
39. Сущность лидерства.
40. Понятие, сущность и содержание эффективности управления.
41. Критерии и показатели эффективности управления.
42. Условия и факторы результативной работы менеджера.
43. Затраты на управление.
44. Решения в процессе управления.
45. Организация процесса разработки управленческого решения.
46. Культура организации: сущность, функции, элементы
47. Культура организации: типология, место в системе управления.
48. Этические вопросы управления.
49. Этические правила и нормы в организации.
50. Уровни управления в организации.

### 3.2 Тестовые задания

1. Укажите важнейший подход к выделению научных направлений, которые внесли существенный вклад в развитие теории и практики управления.
  - а.) Проблемный подход;
  - б.) Процессный подход;
  - в.) Стратегический подход;
  - г.) Программно-целевой подход.
  
2. Назовите один из основных методов для изучения закономерностей возникновения и функционирования управленческих отношений в социальных системах различного уровня?
  - а.) Всеобщий диалектико-материалистический метод;
  - б.) Аналитический метод;
  - в.) Экономико-математический метод;
  - г.) Социологический метод.
  
3. Какая функция теории управления связана с изучением сущности управленческих отношений, основных особенностей управления как специфической сферы трудовой деятельности?
  - а.) Оценочная;

- б.) Прикладная;
- в.) Прогностическая;
- г.) Познавательная.

4. Кого считают отцом классической теории научного управления?

- а.) Анри Файоля;
- б). Фредерика У.Тейлора;
- в). Макса Вебера;
- г.) Элтона Мэйо.

5. Назовите одно из основных достижений школы человеческих отношений и школы поведенческих наук?

- а.) Применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности работой и производительности;
- б). Развитие принципов управления;
- в.) Описание функций управления;
- г). систематизированный подход к управлению всей организации.

6. Практика управления возникла

- а). вместе с созданием Ф.Тейлором Школы управления
- б). вместе с возникновением системного подхода
- в). вместе с объединением людей в организованные группы (например в племена)
- г). в XX веке в ходе индустриализации промышленности

7. Универсальные принципы управления, применяемые к любому объекту разработала школа

- а). научного управления
- б). классическая
- в). человеческих отношений
- г). новая школа управления, использующая количественные методы

8 Исследование неформальных групп начал проводить

- а). Тейлор
- б). Мэйо
- в). Файоль
- г). Эмерсон

9 А.Файоль является основателем школы управления

- а) Классической
- б) Поведенческой
- в). Школы научного управления
- г) Школы человеческих отношений

10. Какие из нижеперечисленных принципов управления не являются принципами бюрократического управления М.Вебера

- а) Рационализация дисциплинарных требований
- б) Иерархия власти и ответственности
- в) Правила поведения должностных лиц
- г) Внимание к проблемам персонала организации

11. Хоторнский эксперимент проводился в рамках исследований следующей школы менеджмента

- а) Поведенческой школы
- б) Школы человеческих отношений
- в) Новой школы

г) Административной школы

12. «Старая» система взглядов на менеджмент, базирующаяся на трудах Тейлора, Файоля предполагает следующие составляющие

- а) Предприятие это открытая система
- б) Ориентация на качество продукции
- в) Главный источник прибавочной стоимости – люди, обладающие знаниями
- г) Рост масштабов производства продукции – главный фактор успеха

13 Современная концепция управления предполагает следующие составляющие

- а) Предприятие – закрытая система
- б) Рациональная организация производства, повышение производительности труда – главная задача менеджеров
- в) Ситуационный подход к управлению
- г) Главный источник прибавочной стоимости, люди и производительность их труда

14.. Один из принципов управления А.Файоля – разделение труда. Это означает

- а) Делегирование полномочий каждому работнику
- б) Специализация работ для эффективного использования рабочей силы
- в) Работа по единому плану
- г) Подчинение индивидуальных интересов – общим.

15.. Какие из перечисленных принципов НЕ принадлежат принципам бюрократического управления М.Вебера.

- а) Иерархия власти и ответственности
- б) Правила поведения должностных лиц
- в) Мотивация работников
- г) Разделение труда и специализация

16. Главной заслугой Тейлора является

- а) Разработка подхода к организации как к единому организму
- б) Разработка методологических основ нормирования труда
- в) Разработка методов мотивации персонала
- г) Хоторнские исследования

17. Школа поведенческих наук утверждала, что увеличение эффективности деятельности организации происходит за счет

- а) Рационализации труда работников
- б) Эффективной организации труда
- в) Роста эффективности использования человеческих ресурсов
- г) Внедрения количественных методов

18. Назовите основное положение новой парадигмы управления в Российской Федерации?

- а). Децентрализация системы управления на базе сочетания рыночного и государственного управления социально-экономическими процессами;
- б). Прогнозирование экономического развития;
- в). Программно-целевое планирование экономики.

19. При формулировке миссии организации НЕ рекомендуется указывать в качестве главной цели

- а). получение прибыли
- б). философию компании
- в). удовлетворение общественных потребностей
- г). обеспечение финансовой устойчивости

20. Требования к формулируемым целям

- а). должны охватывать все направления деятельности
- б). правильная формулировка
- в). стратегическая направленность
- г). достижимость

21. Процесс выработки целей организации начинается с

- а) Миссии организации
- б) Целей руководителя организации
- в) Выявления и анализа тех тенденций, которые наблюдаются в окружении
- г) Целей конкурентов

22. Совместимость целей организации предполагает

- а) Долгосрочные цели соответствуют миссии, а краткосрочные цели – долгосрочным целям
- б) Возможность корректировки в соответствии с изменениями окружающей среды
- в) Четкие формулировки сроков и результатов
- г). Возможность оценить, была ли достигнута цель

23. Выделяют четыре группы факторов, оказывающих влияние на процесс проектирования организации. К ним относятся

- а). Внешняя среда, стратегические цели руководства, поведение работников, конкуренты
- б). Внешняя среда, технология проведения работ, стратегические цели руководства, стили руководства
- в). Технология проведения работ, стратегические цели руководства, поведение работников, конфликты в организации
- г). Внешняя среда, технология проведения работ, стратегические цели руководства, поведение работников

24. Стратегия рассматривается как

- а). Результат деятельности организации
- б). Долгосрочное, качественно определенное направление развития организации, касающееся сферы ее деятельности, внешней и внутренней среды.
- в). Направление деятельности организации для достижения максимальной прибыли.
- г) Метод руководства организацией

25. Значение миссии для организации состоит в следующем

- а) Миссия делает ясным предназначение организации
- б) Миссия способствует установлению благоприятного климата в организации
- в) Миссия обеспечивает стандарты для распределения ресурсов организации
- г) Все ответы верны

26. Цели, достижение которых предполагается к концу некоторого производственного периода называются

- а) Краткосрочными
- б) Долгосрочными
- в) Стратегическими
- г) Все ответы верны

27.. Цели, достижение которых предполагается в процессе некоторого производственного периода называются

- а) Краткосрочными
- б) Долгосрочными

- в) Стратегическими
- г) Общими

28. Прибыльность, как одна из целей организации отражается в следующих показателях

- а) Доля рынка
- б) Рентабельность
- в) Материалоемкость продукции
- г) Текучесть кадров

29. Иерархия целей это

- а) Миссия организации
- б) Стратегическая цель организации
- в) Декомпозиция целей более высокого уровня в цели более низкого уровня
- г) Цели роста организации

30. Процесс выработки целей начинается с

- а) Анализа тенденций окружающей среды
- б) Установления целей организации в целом
- в) Анализа финансовых ресурсов
- г) Установления индивидуальных целей сотрудников

31. Стратегическое управление можно определить как

- а). Такое управление, при котором организация планирует свою деятельность как четкий план при заранее известном конечном состоянии
- б). Такое управление организацией, которое опирается на человеческий потенциал, как основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителей, осуществляет гибкое регулирование своей деятельности
- в). Такое управление, при котором выработка программы действий начинается с анализа внутренних возможностей и ресурсов организации.
- г). Набор рутинных процедур и схем.

32. Основная характеристика стратегического плана

- а) Долгосрочный план, обязательный к исполнению
- б) План реализации продукции
- в) Возможность гибко реагировать на изменения внешней и внутренней среды
- г) Безальтернативный путь развития организации

33.. Исходным процессом стратегического управления является

- а) Определение миссии организации
- б) Анализ среды
- в) Выбор стратегии
- г) Разработка прогноза

34. Последним процессом, осуществляемым в стратегическом управлении является

- а) Оценка и контроль выполнения стратегии
- б) Реформирование организации
- в) Выполнение стратегии
- г) Реализация продукции

35. SWOT-анализ позволяет

- а) Выявить сильные и слабые стороны организации
- б) Выявить возможности и угрозы внешней среды
- в) Выявить сильные и слабые стороны деятельности организации и возможности и угрозы внешней среды.
- г). Установить сильные и слабые стороны организации, а также внешние возможности и угрозы

связи между ними.

36. Один из принципов планирования А.Файоля предусматривает возможность корректировки планов в зависимости от изменений среды. Этот принцип носит название

- а) Необходимость
- б) Единство
- в) Непрерывность
- г). Гибкость

37. Один из принципов планирования А.Файоля предусматривает наличие сводного плана социально-экономического развития предприятия и планов по отдельным направлениям, увязанных с планом предприятия. Этот принцип носит название

- а) Необходимость
- б) Единство
- в) Непрерывность
- г). Гибкость

38. Базисными стратегиями развития бизнеса являются

- а) Стратегия концентрированного роста, стратегия интегрированного роста, стратегия диверсифицированного роста, стратегия сокращения.
- б) Стратегия концентрированного роста, стратегия интегрированного роста, стратегия диверсифицированного роста.
- в) Стратегия концентрированного роста, стратегия интегрированного роста, стратегия сокращения.
- г) Стратегия концентрированного роста, стратегия диверсифицированного роста, стратегия сокращения.

39. Стратегия концентрированного роста включает в себя

- а) Усиление позиций на рынке
- б) Усиление контроля над поставщиками
- в) Использование новых технологий
- г) Сокращение затрат

40. Стратегия интегрированного роста включает в себя

- а) Поиск новых рынков сбыта продукции
- б) Создание дочерних структур, осуществляющих снабжение, контроль над поставщиками
- в) Использование новых технологий
- г) Максимальное получение дохода в короткий период

41. Стратегия диверсифицированного роста включает в себя

- а) Поиск новых рынков сбыта продукции
- б) Уменьшение зависимости от поставщиков
- в) Поиск и использование дополнительных возможностей в существующем бизнесе для производства нового продукта
- г) Уменьшение издержек

42. Стратегия сокращения включает в себя

- а) Сокращение затрат на производство продукции
- б) Использование новых возможностей в существующем бизнесе
- в) Усиление позиций на рынке
- г) Реализация нового продукта на уже освоенном рынке

43. Какой из вышперечисленных принципов НЕ является принципом планирования А.Файоля

- а). Достижение результата любой ценой

- б). Единство
- в). Непрерывность
- г). Гибкость

44. Процесс побуждения себя и других к деятельности, направленной на достижение целей организации называется

- а) - организация
- б) - координация
- в) - мотивация
- г) - обучение

45.. Потребности, НЕ входящие в иерархию потребностей по А.Маслоу

- а) - социальные
- б) - безопасности
- в) - физиологические
- г) - власти

46. Какая из перечисленных теорий мотивации не относится к содержательным теориям:

- а). теория Абрахама Маслоу;
- б). модель Портера - Лоулера;
- в). теория Фредерика Герцберга;
- г). теория В Врума

47. Мотивация в деятельности человека оказывает воздействие на следующие характеристики деятельности человека

- а). Получение вознаграждения
- б). Позитивный имидж.
- в). Усилие, результат
- г). Усилие, старание, настойчивость, добросовестность

48. Теорию приобретенных потребностей разработал

- а) А. Маслоу
- б) Ф. Герцберг
- в) К. Альдерфер
- г) Д. МакКлелланд

49. «Удовлетворенные потребности не мотивируют людей» - гласит одна из основных идей теории

- а) В.Врума
- б) Д. МакКлелланда
- в) А. Маслоу
- г). Ф. Герцберга

50. В соответствии с теорией потребностей А.Маслоу потребностью самого высокого уровня является потребность в

- а) Самовыражении
- б) Безопасности
- в) Еде
- г) Уважении

51. В теории потребностей К.Альдерфера потребности существования включают в себя следующие группы потребностей теории А.Маслоу

- а) Физиологические потребности



- б) Физиологические потребности и потребности в безопасности
- в) Физиологические потребности и социальные потребности
- г) Потребности в безопасности

52. В теории потребностей К.Альдерфера потребности связи включают в себя следующие группы потребностей теории А.Маслоу

- а). Физиологические потребности, потребности в безопасности
- б). Потребности в безопасности, социальные потребности, потребности в уважении
- в). Социальные потребности, потребности в самоуважении
- г). Потребности в безопасности

53. В теории потребностей К.Альдерфера потребности роста включают в себя следующие группы потребностей теории А.Маслоу

- а) Социальные потребности, потребности в самовыражении
- б) Потребности в самовыражении, потребности в уважении, признании
- в) Физиологические потребности и социальные потребности
- г) Потребности в безопасности, социальные потребности

54. Какая из теорий мотивации рассматривает потребность во власти как желание иметь влияние на других

- а) Теория А.Маслоу
- б) Теория Ф.Герцберга
- в) Теория В Врума
- г). Теория Д. МакКлелланда

55. Какие из нижеперечисленных форм вознаграждения относятся к внешним формам вознаграждения

- а) Продвижение по службе
- б) Достижение результата
- в) Содержание и значимость работы
- г) Общение в процессе работы

56. Какие из нижеперечисленных форм вознаграждения относятся к внутренним вознаграждениям

- а) Содержание и значимость работы
- б) Зарплата
- в) Продвижение по службе
- г). Статус

57.. Роль обратной связи в управленческом цикле выполняет функция

- а) - планирования
- б) - мотивации
- в) - организации
- г) - контроля

58. Функция контроля, которая направлена на вовлечение неиспользованных резервов называется

- а) Стимулирующая
- б) Ориентирующая
- в) Диагностическая
- г) Предварительная

59. Какой из нижеперечисленных видов контроля позволяет использовать полученную в ходе

проведения контроля информацию для разработки планов на будущее

- а) Предварительный контроль
- б) Заключительный контроль
- в) Текущий контроль
- г) Все виды контроля

60. Какая из нижеперечисленных характеристик НЕ является характеристикой эффективного контроля

- а) Ориентация на результат
- б) Своевременность
- в) Гибкость
- г) Высокий уровень затрат на осуществление контроля

61. Благодаря контролю организация имеет возможность

- а) Устранить помехи на пути выполнения плановых заданий
- б) Наказать нерадивых работников
- в) Более четко сформулировать миссию организации
- г) Изменить стиль руководства организацией

62. Главные инструменты контроля

- а) Материальное поощрение
- б) Наблюдение, учет, анализ
- в) Цели организации
- г) Планирование

63. Объектами контроля являются

- а) Внешняя и внутренняя среда организации
- б) Персонал организации
- в) Руководители организации
- г) Предприятия, организации

64. Предметом контроля является

- а) Процессы, происходящие в организации
- б) Внешняя среда организации
- в) Потребители услуг организации
- г) Административные органы

65. Контроль обеспечивает

- а) Прямую связь в системе управления
- б) Обратную связь в системе управления
- в) Прямую и обратную связь в системе управления
- г) Все ответы верны

66. Контроль как информационная система включает в себя

- а). Компьютерную сеть
- б). Средства оперативной связи
- в). Сбор, обработку, передачу и хранение контрольной информации
- г). Личностные характеристики руководителя

67. По периодичности выполнения контрольных операций контроль классифицируется как

- а) Предварительный, текущий, заключительный
- б) Непрерывный, периодический
- в) Ручной, механизированный
- г) Нормальный, усиленный.

68. По степени охвата объекта контроль классифицируется как

- а) Сплошной, выборочный
- б) Непрерывный, периодический
- в) Ручной, механизированный
- г) Нормальный, усиленный.

69. По режиму контроль классифицируется как

- а) Предварительный, текущий, заключительный
- б) Непрерывный, периодический
- в) Ручной, механизированный
- г) Нормальный, усиленный.

70. Стратегическая направленность контроля означает

- а) Своевременность
- б) Гибкость
- в) Необходимость соответствовать общим приоритетам организации
- г) Экономичность

71. Экономичность контроля означает

- а) Понимание целей контроля
- б) Затраты на осуществление контроля не должны превышать создаваемые им преимущества
- в) Определение наиболее подходящего временного интервала контроля
- г) Выполнение задач контроля

72. Управление человеческими ресурсами. Персонал организации.

Неформальные группы возникают

- а) - в результате реорганизации
- б) - по воле руководства
- в) - при создании новой структуры
- г) - спонтанно

73 Основная причина образования неформальных групп в организации

- а) - страх
- б) - чувство принадлежности
- в) - психологическая совместимость
- г) - общение

74. Человеческий фактор это

- а) Личность, группа или коллектив, включенный в управленческую систему и влияющий на нее через свой внутренний мир, выражающийся их потребностями, интересами, переживаниями, опытом и знаниями
- б) Совокупность его сотрудников, работающих по найму при наличии трудовых взаимоотношений с работодателем.
- в) Определенные профессиональные и личностные интересы (ценности), стремление сделать карьеру, потребность в профессиональной и личной самореализации

75. Какое из перечисленных утверждений не входит в основные принципы формирования команды

- а) Все члены команды имеют равные права, планируют свою (личную) трудовую деятельность и деятельность всего коллектива
- б) Определенные профессиональные и личностные интересы (ценности), стремление сделать карьеру, потребность в профессиональной и личной самореализации
- в) Любой участник команды должен постоянно совершенствовать свою квалификацию, чтобы

иметь универсальные знания

76. Какое из перечисленных утверждений не входит в основные принципы организации труда в коллективе

- а) Непрерывность процесса обучения, и повышения квалификации персонала
- б) Обеспечение всеми необходимыми средствами для решения задач
- в) Управление осуществляется коллективно. За руководителем закреплены лишь функции координации и представление интересов команды во внешней сфере.

77. Все работники организации классифицируются по сроку работы на

- а) Рабочих и служащих
- б) Руководителей и подчиненных
- в) Постоянных, сезонных и временных работников
- г) Персонал, занятый в основном и неосновном производстве

78. Группа в организации это

- а) Сотрудники организации, которые взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждый из них влияет на другого и испытывает на себе его влияние
- б) Сотрудники организации, работающие в одном подразделении
- в) Все штатные сотрудники организации
- г) Все сотрудники организации

79. При выполнении конкретной работы эффективной считается группа, размером

- а) 6-8 человек
- б) 10-12 человек
- в) 5-7 человек
- г) 15 человек

80. При обсуждении и принятии коллективных решений наиболее эффективной считается группа, размером

- а) 6-8 человек
- б) 10-12 человек
- в) 5-7 человек
- г) 15 человек

81. Для получения эффективно работающей группы необходимо, чтобы ее члены выполняли следующее количество ролей

- а) 6
- б) 7
- в) 8
- г) 9

82. Детерминатор – это роль, которая определяет работника, который

- а) Обладает аналитическим складом ума, способностью увидеть слабые места в аргументации
- б) Осуществляет руководство деятельностью группы
- в) Приносит в группу новые контакты
- г) Беспокоится о сроках

83. Координатор – это роль, которая определяет работника, который

- а) Обладает аналитическим складом ума, способностью увидеть слабые места в аргументации
- б) Осуществляет руководство деятельностью группы
- в) Приносит в группу новые контакты
- г) Выполняет функцию сплочения группы

84. Признаки неэффективной деятельности группы

- а) Высокая текучесть кадров
- б) Отсутствие доверия между членами группы
- в) Высокие показатели прогулов
- г) Все перечисленное

85. Лидерство – это процесс

- а) - контроля
- б) - организации
- в) - управления
- г) - планирования

86. Представители поведенческого подхода к лидерству считают, что эффективность руководителя зависит от

- а) - его личных качеств
- б) - характера конкретной ситуации
- в) - внешней среды
- г) - поведения лидера

86. Тип лидерских взаимоотношений в организации, при которых преобладает централизованная власть руководителя, а последователи не имеют никаких прав называется

- а) Мастер/раб
- б) Начальник/подчиненный
- в) Лидер/последователи
- д) Участник/участник

88. Какие из нижеперечисленных характеристик НЕ являются характеристиками эффективного лидерства

- а) Коммуникации
- б) Гибкость
- г) Доверие
- г). Беспрекословное подчинение

89. Традиционному (должностному) подходу к управлению соответствуют отношения типа

- а) Начальник-подчиненный
- б) Лидер-последователи
- в) Лидер-подчиненный

90. Лидерскому подходу к управлению соответствуют отношения типа

- а) Начальник-подчиненный
- б) Лидер-последователи
- в) Лидер-подчиненный

91. Для анализа лидерства используют две переменные

- а) Ситуацию и стиль руководства
- б) Динамика поведения и личные качества
- в) Динамика поведения и уровень ситуационности

92. Исходя из теории личных качеств эффективного лидера отличают следующие личные качества

- а) Энергичность, желание вести за собой людей, уверенность в себе
- б) Уверенность в себе, стиль руководства
- в) Желание вести за собой людей, авторитет

93. Поведенческие теории лидерства рассматривают поведение лидера на основе двух характеристик

- а) Стиль руководства, власть
- б) Интерес к потребностям работника, интерес к работе
- в) Желание вести за собой людей, уверенность в себе

94. Исходя из Теории выбора лидером эффективного стиля управления (Теория лидерства Херсея и Бланшарда) при выборе стиля управления следует учитывать, какими возможностями располагают подчиненные и насколько они заинтересованы в успешном выполнении работы. Если Работники не в состоянии самостоятельно решить задачу и не хотят брать на себя ответственность за ее выполнение то руководителю следует выбрать следующий стиль управления

- а) Стиль, основанный на директивах и указаниях
- б) Стиль, сочетающий директивные методы управления с различными формами участия подчиненных в принятии решения, их самостоятельностью и ответственностью
- в). Стиль, основанный на демократических методах управления.

95. Исходя из Теории выбора лидером эффективного стиля управления (Теория лидерства Херсея и Бланшарда) при выборе стиля управления следует учитывать, какими возможностями располагают подчиненные и насколько они заинтересованы в успешном выполнении работы. Если Работники не могут самостоятельно решить задачу, но хотят выполнить работу успешно то руководителю следует выбрать следующий стиль управления

- а) Стиль, основанный на директивах и указаниях
- б) Стиль, сочетающий директивные методы управления с различными формами участия подчиненных в принятии решения, их самостоятельностью и ответственностью
- в) Стиль, основанный на демократических методах управления.

96. Что из перечисленного НЕ относится к качествам харизматического лидера

- а) Способность увлечь за собой людей, умело убеждая и разъясняя.
- б) Преданность идее, способность взять на себя ответственность
- в) Либеральный стиль руководства
- г) Готовность к риску

97. Ф.Фидлер являлся одним из сторонников следующего подхода в изучении лидерства

- а) Личностного подхода
- б) Поведенческого подхода
- в) Ситуационного подхода
- г) Комплексного подхода

98. Р. Лайкерт являлся одним из сторонников следующего подхода в изучении лидерства

- а) Личностного подхода
- б) Поведенческого подхода
- в) Ситуационного подхода
- г) Комплексного подхода

99. Какой вид классификации функций является правильным?

- а) планирование, организация, мотивация, контроль, координация;
- б) организация, планирование, мотивация, контроль, координация;
- в) планирование, организация, мотивация, координация, контроль;
- г) ни одна классификация не является верной.

100. Организация управленческих процессов подразделяется на:

- а) основные,вспомогательные;
- б) основные,обслуживающие;
- в) основные, вспомогательные, обслуживающие;
- г) основные, дополнительные, внутренние.

### Ключи к тренировочным тестовым заданиям

№ задания	Вариант ответа	№ задания	Вариант ответа
1.	Б	51.	Б
2.	А	52.	Б
3.	Г	53.	Б
4.	А	54.	Г
5.	А	55.	А
6.	В	56.	А
7.	Б	57.	Г
8.	Б	58.	А
9.	А	59.	Б
10.	Г	60.	Г
11.	Б	61.	А
12.	Г	62.	Б
13.	В	63.	Г
14.	Б	64.	А
15.	В	65.	Б
16.	Б	66.	В
17.	В	67.	Б
18.	В	68.	А
19.	А	69.	Г
20.	Г	70.	А
21.	В	71.	Б
22.	А	72.	Г
23.	Г	73.	Г
24.	Б	74.	А
25.	Г	75.	Б
26.	Б	76.	В
27.	А	77.	В
28.	Б	78.	А
29.	В	79.	В
30.	А	80.	Б
31.	Б	81.	В
32.	В	82.	Г
33.	Б	83.	Г
34.	А	84.	Г
35.	Г	85.	В
36.	Г	86.	Г
37.	Б	87.	А
38.	А	88.	Г
39.	А	89.	А
40.	Б	90.	Б
41.	В	91.	Б
42.	А	92.	А
43.	А	93.	Б
44.	В	94.	А
45.	Г	95.	Б
46.	Г	96.	В
47.	Г	97.	В
48.	Г	98.	Б
49.	В	99.	А
50.	А	100.	В

### 3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - приобретение знаний и умений по организации внутренних коммуникаций, по подготовке и проведению коммуникационных компаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.

### **Задачи дисциплины:**

- структурирование и интегрирование индивидуального опыта каждого участника в деловой коммуникации,
- формирование представления о структуре деловой коммуникации;
- формирование представления о влиянии выбранной психологической позиции на эффективность в общении,
- овладение основными инструментами эффективной деловой коммуникации,
- повышение общего уровня коммуникативной культуры;
- углубление практических знаний, умений и навыков в сфере культуры речи;
- формирование навыков эффективного и бесконфликтного делового общения.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
3	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- виды и функции общения; формы и виды деловой коммуникации (ОПК-6);
- вербальные и невербальные средства коммуникации; язык жестов в деловом общении; правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации; приемы и виды активного слушания (ОК-7);
- особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах; способы разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров; признаки возникновения конфликтных ситуаций (ОПК-4)

### **Уметь:**

- преодолевать речевые барьеры при общении (ОК-7);
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач (ОПК-4);
- использовать речевой этикет для избегания трудовых споров (ОПК-6)

### **Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д. (ОК-7);

– приемами речевой культуры для выявления и предотвращения профессиональных разногласий в коллективе; способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-6);

– знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике; владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ОПК-4)

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.31 «Основы деловой коммуникации» относится к дисциплинам базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина опирается на общекультурные и общепрофессиональные компетенции, общие управленческие знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплин Б1.Б.10 «Управление персоналом организации» и Б1.Б.20 «Общая психология».

Дисциплина Б1.Б.31 «Основы деловой коммуникации» является базой для получения навыков профессиональной деятельности в ходе производственных практик и при изучении дисциплин базовой части.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Раздел 1. Коммуникации в структуре человеческой цивилизации	3	20	4		4		12	
2.	Раздел 2. Основные понятия теории речевой коммуникации	3	26	6		8		12	
3.	Раздел 3. Коммуникация в организации	3	26	6		8		12	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>16</b>		<b>20</b>		<b>36</b>	

#### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				ТОУ	
								Тел рна д	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Раздел 1. Коммуникации в структуре человеческой цивилизации	5	22			2		20	
2.	Раздел 2. Основные понятия теории речевой коммуникации	5	22	2				20	
3.	Раздел 3. Коммуникация в организации	5	24	2		2		20	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>60</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Коммуникация в структуре человеческой цивилизации.**

Исторические вехи развития коммуникации. От древности до наших дней. Опыт США в формировании коммуникативной структуры. История коммуникаций и развитие их технического обеспечения. Пропаганда и влияние на массы. Интернет и коммуникации. Место России в информационном пространстве. Абстрактные понятия.

#### **Тема 2. Коммуникация как процесс.**

Характеристика коммуникативного процесса. Цикл принятия решений НОРД. Сюжетность коммуникаций. Виды текстов. Семантическая нагрузка. Альтернативная коммуникативная среда. Инерционные и инновационные системы. Разнонаправленность интересов рекламы и паблик рилейшнз как типов коммуникации. Изменение роли коммуникации в информационном обществе. Информационная война.

#### **Тема 3. Общие характеристики коммуникаций.**

Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций. Модель коммуникации с точки зрения паблик рилейшнз, рекламы и пропаганды. Коммуникация как многофакторный феномен. Элементы процесса коммуникации. Специфика деловой коммуникации. Формы и культура деловой коммуникации. Целевая аудитория. Функции и структура деловой беседы. Дистанционное общение. Виды делового общения.

#### **Тема 4. Речевая коммуникация.**

Коммуникация. Язык и речь. Универсальные языковые единицы. Функции языка и речи. Соотношение мышления и речи. Виды речи. Речевая деятельность и этапы ее реализации. Формы и типы речевой коммуникации. Цель речевого общения.

#### **Тема 5. Функциональные стили речи.**

Язык и общество. Социальная значимость языковых характеристик. Разновидности языка. Разговорная речь. Норма разговорной речи. Стили разговорной речи. Функциональный стиль и жанры. Жаргоны. Сленг.

#### **Тема 6. Речевая норма и культура речи.**

Речевая норма. Нормативность языкового явления. Формировании речевой нормы. Культура речи и ее роль в процессе речевой коммуникации. Критерии культуры речи.

#### **Тема 7. Этика и психология речевого общения.**

Этика речевой коммуникации. Речевой этикет. Влияние морали на характер речевой коммуникации. Принципы делового этикета. Искусство общения. Этикетные формы общения. Ритуальное общение. Психологический анализ общения Э.Берна. Этика и сфера общения. Этика и виды речевой деятельности. Правила служебного речевого этикета. Этика устной речи. Этика слушания.

#### **Тема 8. Психология речевой коммуникации.**

Основные типы коммуникабельности людей. Характеристики эго-состояний.

Трансактный анализ. Невербальные средства общения. Проксемика (пространственные зоны). Невербальные элементы, которые сопровождают речевое общение и оказывают влияние на его эффективность.

Психология конфликта. Виды конфликтов. Основные пути решения конфликтных ситуаций.

#### **Тема 9. Речевые тактики.**

Характеристики успешности в коммуникации. Поиск формы выражения. Коммуникативные стратегии. Понятие о речевых тактиках. Анализ речевых приемов. Принципы речевого убеждения. Использование речевых тактик в диалогическом общении. Стратегические цели. Типовые выражения. Специфика речевых тактик для сферы делового общения. Технологии речевой коммуникации. Анализ речевых ситуаций.

Тактика и приемы невербального общения, как способ решения конфликтных ситуаций на производстве, возникшие при отсутствии подчиненности.

#### **Тема 10. Формулы речевого этикета.**

Нейтральная и официальная формы извинения, просьбы, благодарности. Нейтральная и официальная формы ответа на благодарность, согласие -несогласие. Нейтральная и официальная формы приветствия-прощания, поздравления, выражения сочувствия. Формы приветствия-прощания. Стереотипы общения. Формы дистанционного общения. Типология ошибок.

Речевой этикет как способ профилактики возникновения трудовых споров.

#### **Тема 11. Коммуникация в организации.**

Сущность и виды коммуникаций. Коммуникация как функция управления организацией. Влияние среды на обмен информацией. Коммуникации в организации. Понятие организации в широком и узком понимании. Ключевые понятия школы социальных систем. Система взаимосвязей открытой организации. Среда прямого воздействия. Конкурирующая среда. Общественная среда. Социокультурные факторы. Макро- и микросреда.

Основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике в рамках деловых коммуникаций

#### **Тема 12. Внутренние коммуникации в организации.**

Диагностика организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации в рамках деловых коммуникаций.

Особенности внутренних коммуникаций в организации. Роль коммуникации в процессах целеполагания. Структура внутренних коммуникаций. Способы координации деятельности организаций. Гомогенность организации. Особенности взаимодействия в пределах формальной и неформальной организационных структур. Внутрикоммуникативные сети.

#### **Тема 13. Разновидности коммуникаций в организации.**

Виды коммуникаций в организации. Типы организационных коммуникаций. Межличностные коммуникации в организации. Характеристики обратной связи при эффективных и неэффективных межличностных коммуникациях в управлении человеческими ресурсами. Составляющие межличностных коммуникаций. Современные коммуникационные технологии в организации.

Особенности гендерной коммуникации. Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с гендерной принадлежностью.

#### **Тема 14. Коммуникативные процессы.**

Составляющие элементы коммуникативного процесса. Цели коммуникации. Коммуникативные факторы. Формы коммуникативного провеса. Эффективность коммуникативного процесса. Приемы коммуникативного процесса. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс. Виды обмена информацией.

Структура коммуникативных процессов.

Признаки возникающих конфликтных ситуаций. Причины и следствия конфликтов.

#### **Тема 15. Деловая коммуникация.**

Фазы передачи информации. Принятие решений и завершение беседы. Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловые переговоры. Стили ведения переговоров. Принципы ведения переговоров. Презентация. Типы презентации товаров и услуг.

Коммуникативные приемы подхода к покупателю. Самопрезентация. Имидж и его коммуникативное влияние. Анализ своих целей. Приемы установления контакта. Типы делового партнера. Виды общения. Особенности маркетинговых коммуникаций. Процесс маркетинговых коммуникаций.

Принципы построения служебной иерархии на производстве, направленной на нивелирование возможностей возникновения конфликтных ситуаций.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-906172-24-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61079.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Деревянкин Е.В. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Деревянкин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 48 с. — 978-5-7996-1454-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68236.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- Сайт Журнала Директор по персоналу <https://www.hr-director.ru/>  
Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Сайт Журнала Управление персоналом <https://www.top-personal.ru/magazines.html>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

*Методические рекомендации по самостоятельному изучению учебного материала*

Самостоятельная работа обучающегося включает в себя:

- изучение учебных материалов по дисциплине;
- подготовка к экзамену.

*Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск

литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**



### Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## 12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на

занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	вербальные и невербальные средства коммуникации; язык жестов в деловом общении; правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации; приемы и виды активного слушания	преодолевать речевые барьеры при общении	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д
2.	ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах; способы разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров; признаки возникновения конфликтных ситуаций	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике; владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

3.	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	виды и функции общения; формы и виды деловой коммуникации	использовать речевой этикет для избегания трудовых споров	приемами речевой культуры для выявления и предотвращения профессиональных разногласий в коллективе; способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
----	-------	--	---	---	--

### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания,	Код контролируемой	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного	Наименование оценочного средства
-------	---	--------------------	-------------------------------	-------------------------	----------------------------------

	умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	компетенции	дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	средства для текущего контроля	для промежуточной аттестации
1	знание вербальных и невербальных средств коммуникации; языка жестов в деловом общении; правил и полезных способов взаимодействия для успешной коммуникации; приемов и видов активного слушания; особенностей деловой коммуникации в различных национальных культурах; способов разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров; признаков возникновения конфликтных ситуаций	ОК-7	Тема 1. Коммуникация в структуре человеческой цивилизации. Тема 2. Коммуникация как процесс. Тема 3. Общие характеристики коммуникаций	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
		ОПК-4	Тема 4. Речевая коммуникация. Тема 5. Функциональные стили речи. Тема 6. Речевая норма и культура речи. Тема 7. Этика и психология речевого общения. Тема 8. Психология речевой коммуникации. Тема 9. Речевые тактики. Тема 10. Формулы речевого этикета.	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
		ОПК-6	Тема 11. Коммуникация в организации. Тема 12. Внутренние коммуникации в организации. Тема 13. Разновидности коммуникаций в организации. Тема 14. Коммуникативные процессы. Тема 15. Деловая коммуникация.	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
2	умение преодолевать речевые барьеры при общении; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; использовать речевой	ОК-7	Тема 1. Коммуникация в структуре человеческой цивилизации. Тема 2. Коммуникация как процесс. Тема 3. Общие характеристики коммуникаций	<i>1.реферат</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

	этикет для избегания трудовых споров	ОПК-4	Тема 4. Речевая коммуникация. Тема 5. Функциональные стили речи. Тема 6. Речевая норма и культура речи. Тема 7. Этика и психология речевого общения. Тема 8. Психология речевой коммуникации. Тема 9. Речевые тактики. Тема 10. Формулы речевого этикета.	<i>1.реферат</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
		ОПК-6	Тема 11. Коммуникация в организации. Тема 12. Внутренние коммуникации в организации. Тема 13. Разновидности коммуникаций в организации. Тема 14. Коммуникативные процессы. Тема 15. Деловая коммуникация.	<i>1.реферат</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
3.	основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.; приемами речевой культуры для выявления и предотвращения профессиональных разногласий в коллективе; способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации); знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на	ОК-7	Тема 1. Коммуникация в структуре человеческой цивилизации. Тема 2. Коммуникация как процесс. Тема 3. Общие характеристики коммуникаций	<i>1.реферат</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
		ОПК-4	Тема 4. Речевая коммуникация. Тема 5. Функциональные стили речи. Тема 6. Речевая норма и культура речи. Тема 7. Этика и психология речевого общения. Тема 8. Психология речевой коммуникации. Тема 9. Речевые тактики. Тема 10. Формулы речевого этикета.	<i>1.реферат</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

<p>практике; владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>ОПК-6</p>	<p>Тема 11. Коммуникация в организации. Тема 12. Внутренние коммуникации в организации. Тема 13. Разновидности коммуникаций в организации. Тема 14. Коммуникативные процессы. Тема 15. Деловая коммуникация.</p>	<p><i>1. реферат</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>
---	--------------	--	--------------------------	--------------------------------

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Коммуникация в структуре человеческой цивилизации.
- Тема 2. Коммуникация как процесс.
- Тема 3. Общие характеристики коммуникаций.
- Тема 4. Речевая коммуникация.
- Тема 5. Функциональные стили речи.
- Тема 6. Речевая норма и культура речи.
- Тема 7. Этика и психология речевого общения.
- Тема 8. Психология речевой коммуникации.
- Тема 9. Речевые тактики.
- Тема 10. Формулы речевого этикета.
- Тема 11. Коммуникация в организации.
- Тема 12. Внутренние коммуникации в организации.
- Тема 13. Разновидности коммуникаций в организации.
- Тема 14. Коммуникативные процессы.
- Тема 15. Деловая коммуникация.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути</p>

	вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка</b> <b>«неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Лексика современного русского литературного языка с точки зрения ее активного и пассивного запаса.

Тема 2. Лексика современного русского литературного языка с точки зрения ее происхождения.

Тема 3. Системные отношения в лексике. Стилистическое использование синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.

Тема 4. Словосочетания свободные и связанные. Типы фразеологизмов, их экспрессивные возможности и стилистическое использование.

Тема 5. Речевой этикет. Формулы речевого этикета.

Тема 6. Невербальные средства общения.

Тема 7. Понятие культуры публичной речи. Условия эффективной публичной речи.

Тема 8. Виды аргументов. Способы аргументации.

Тема 9. Принципы взаимодействия аудитории и оратора.

Тема 10. Подготовка к публичному выступлению.

Тема 11. Манипуляции в общении

Тема 12. Активное слушание в деловой коммуникации

Тема 13. Поведение с собеседниками различных психологических типов

Тема 14. Техники регуляции эмоционального напряжения

Тема 15. Национальные барьеры в общении

Тема 16. Имидж в деловом общении

Тема 17. Русский речевой этикет

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка</b> <b>«неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям



### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. История коммуникаций и развитие их технического обеспечения.
2. Пропаганда и влияние на массы. Интернет и коммуникации.
3. Альтернативная коммуникативная среда.
4. Изменение роли коммуникации в информационном обществе. Информационная война.
5. Виды коммуникаций.
6. Уровни коммуникаций.
7. Модель коммуникации с точки зрения публичных рилейшнз, рекламы и пропаганды.
8. Коммуникация как многофакторный феномен. Элементы процесса коммуникации.
9. Специфика деловой коммуникации. Формы и культура деловой коммуникации.
10. Виды делового общения.
11. Язык и речь. Универсальные языковые единицы.
12. Соотношение мышления и речи.
13. Язык и общество.
14. Социальная значимость языковых характеристик.
15. Функциональный стиль и жанры. Жаргоны. Сленг.
16. Речевая норма. Нормативность языкового явления. Формировании речевой нормы.
17. Культура речи и ее роль в процессе речевой коммуникации. Критерии культуры речи.
18. Этика речевой коммуникации. Речевой этикет.
19. Влияние морали на характер речевой коммуникации.
20. Психологический анализ общения Э.Берна.
21. Характеристики эго-состояний. Трансактный анализ.
22. Невербальные средства общения.
23. Психология конфликта. Виды конфликтов. Основные пути решения конфликтных ситуаций.
24. Коммуникативные стратегии.
25. Понятие о речевых тактиках.
26. Коммуникация как функция управления организацией. Влияние среды на обмен информацией.
27. Коммуникации в организации. Понятие организации в широком и узком понимании.
28. Система взаимосвязей открытой организации. Среда прямого воздействия. Конкурирующая среда.
29. Общественная среда. Социокультурные факторы. Макро- и микросреда.
30. Особенности внутренних коммуникаций в организации.
31. Виды коммуникаций в организации. Типы организационных коммуникаций.
32. Межличностные коммуникации в организации. Характеристики обратной связи при эффективных и неэффективных межличностных коммуникациях в управлении человеческими ресурсами.
33. Составляющие межличностных коммуникаций. Современные коммуникационные технологии в организации.
34. Особенности гендерной коммуникации. Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с гендерной принадлежностью.
35. Эффективность коммуникативного процесса. Приемы коммуникативного процесса.
36. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс. Виды обмена информацией.
37. Деловое совещание.
38. Пресс-конференция.
39. Деловые переговоры. Стили ведения переговоров. Принципы ведения переговоров.

#### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.4 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Проведение эмпирического исследования и оформление результатов

Задание 2. Аннотация публикаций по тематике профессионального развития личности

Задание 3. Подготовка к тестированию

### **2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

1. История коммуникаций и развитие их технического обеспечения.
2. Пропаганда и влияние на массы. Интернет и коммуникации.
3. Место России в информационном пространстве.
4. Характеристика коммуникативного процесса.
5. Сюжетность коммуникаций. Виды текстов. Семантическая нагрузка.
6. Альтернативная коммуникативная среда.
7. Инерционные и инновационные системы.
8. Разнонаправленность интересов рекламы и паблик рилейшнз как типов коммуникации.
9. Изменение роли коммуникации в информационном обществе. Информационная война.
10. Виды коммуникаций.
11. Уровни коммуникаций.
12. Модель коммуникации с точки зрения паблик рилейшнз, рекламы и пропаганды.
13. Коммуникация как многофакторный феномен. Элементы процесса коммуникации.
14. Специфика деловой коммуникации. Формы и культура деловой коммуникации.
15. Виды делового общения.
16. Язык и речь. Универсальные языковые единицы.
17. Функции языка и речи.
18. Соотношение мышления и речи.
19. Виды речи. Речевая деятельность и этапы ее реализации. Формы и типы речевой коммуникации. Цель речевого общения.
20. Язык и общество.
21. Социальная значимость языковых характеристик.
22. Разновидности языка. Разговорная речь. Норма разговорной речи. Стили разговорной речи.
23. Функциональный стиль и жанры. Жаргоны. Сленг.
24. Речевая норма. Нормативность языкового явления. Формировании речевой нормы.
25. Культура речи и ее роль в процессе речевой коммуникации. Критерии культуры речи.
26. Этика речевой коммуникации. Речевой этикет.
27. Влияние морали на характер речевой коммуникации.
28. Принципы делового этикета. Искусство общения.
29. Этикетные формы общения. Ритуальное общение.
30. Психологический анализ общения Э.Берна.

31. Этика и сфера общения. Этика и виды речевой деятельности. Правила служебного речевого этикета. Этика устной речи. Этика слушания.
32. Основные типы коммуникабельности людей.
33. Характеристики эго-состояний. Трансактный анализ.
34. Невербальные средства общения.
35. Проксемика (пространственные зоны). Невербальные элементы, которые сопровождают речевое общение и оказывают влияние на его эффективность.
36. Психология конфликта. Виды конфликтов. Основные пути решения конфликтных ситуаций.
37. Характеристики успешности в коммуникации. Поиск формы выражения.
38. Коммуникативные стратегии.
39. Понятие о речевых тактиках.
40. Анализ речевых приемов. Принципы речевого убеждения. Использование речевых тактик в диалогическом общении.
41. Тактика и приемы невербального общения, как способ решения конфликтных ситуаций на производстве, возникшие при отсутствии подчиненности.
42. Стереотипы общения. Типология ошибок.
43. Речевой этикет как способ профилактики возникновения трудовых споров.
44. Сущность и виды коммуникаций.
45. Коммуникация как функция управления организацией. Влияние среды на обмен информацией.
46. Коммуникации в организации. Понятие организации в широком и узком понимании.
47. Система взаимосвязей открытой организации. Среда прямого воздействия. Конкурирующая среда.
48. Общественная среда. Социокультурные факторы. Макро- и микросреда.
49. Основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
50. Диагностика организационной культуры и умением применять их на практике, умением
51. Особенности внутренних коммуникаций в организации.
52. Роль коммуникации в процессах целеполагания. Структура внутренних коммуникаций. Способы координации деятельности организаций.
53. Виды коммуникаций в организации. Типы организационных коммуникаций.
54. Межличностные коммуникации в организации. Характеристики обратной связи при эффективных и неэффективных межличностных коммуникациях в управлении человеческими ресурсами.
55. Составляющие межличностных коммуникаций. Современные коммуникационные технологии в организации.
56. Особенности гендерной коммуникации. Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с гендерной принадлежностью.
57. Эффективность коммуникативного процесса. Приемы коммуникативного процесса.
58. Обеспечение процесса коммуникаций. Общение как коммуникативный процесс. Виды обмена информацией.
59. Деловое совещание. Пресс-конференция. Деловые переговоры. Стили ведения переговоров. Принципы ведения переговоров. Презентация. Типы презентации товаров и услуг.
60. Самопрезентация. Имидж и его коммуникативное влияние. Анализ своих целей.

### 3.2 Тестовые задания

1. Интерактивный аспект общения – это:
  - а) процесс формирования образа собеседника;
  - б) взаимодействие партнеров в процессе общения и деятельности;**
  - в) передача информации собеседнику;
  - г) уподобление себя собеседнику.
2. Идентификация является элементом:
  - а) интерактивного аспекта общения;

- б) коммуникативного аспекта общения;  
в) перцептивного аспекта общения;  
г) **характеризует все три аспекта общения.**
3. Специфику обмена информацией между людьми определяет:  
а) цель общения;  
б) содержание предмета обсуждения;  
в) тип взаимодействия между субъектами;  
г) **всё вышеназванное.**
4. Собеседники в деловом диалоге .выступают как:  
а) «маски»;  
б) **личности;**  
в) объекты;  
г) манипуляторы.
5. Процесс взаимного отображения субъектов называется:  
а) рефлексией;  
б) эмпатией;  
в) идентификацией;  
г) **перцепцией.**
6. Вид общения, в котором отсутствует стремление понимать и учитывать особенности личности, называется:  
а) примитивным;  
б) **формальным;**  
в) функционально-ролевым;  
г) манипулятивным.
7. Определите наиболее точный ответ: основой кодекса делового партнерского общения является:  
а) учёт индивидуальных особенностей партнера;  
б) соблюдение норм этикета;  
в) кооперативное согласованное взаимодействие;  
г) **объективность и достаточность информации для обсуждения проблемы.**
8. Вид общения, в котором один из собеседников использует особенности личности другого для извлечения выгоды называется:  
а) **манипулятивным;**  
б) формально-ролевым;  
в) деловым;  
г) примитивным.
9. Вопрос, рассчитанный на ответ «да» или «нет» называется:  
а) открытым;  
б) **закрытым;**  
в) информационным;  
г) эстафетным.
10. Какому эго-состоянию соответствуют выражения типа «Я не понимаю, как ты смог это допустить», «Всем известно, что так не поступают»:  
а) **родитель;**  
б) взрослый;  
в) ребёнок;  
г) посторонний.
11. Если оппонент что-то голословно утверждает, то какой вопрос правильнее задать:  
а) можете ли Вы привести веские основания;  
б) не могли бы Вы точнее выразить свою мысль;  
в) как это связано с обсуждаемой проблемой;  
г) есть ли возможность убедиться в Ваших словах.

12. В конфликтной ситуации наиболее типично поведение в стиле:

- а) сотрудничества;
- б) уклонения;
- в) конкуренции;
- г) компромисса;
- д) приспособления;
- е) конфронтации.**

13. Ваш оппонент ведет себя излишне эмоционально, своенравно, в полемике не приемлет аргументов другого, повторяет одно и то же. Какая фраза направит полемику в нужное русло:

- а) поясните, пожалуйста, смысл Вашего красноречивого утверждения;
- б) как, по – Вашему, можно более разумно решить обсуждаемую нами задачу;
- в) а не обсудить ли нам детально Ваши предложения и их возможные последствия;**
- г) нельзя ли иначе подойти к этой сложной проблеме? Вы сами указывали ранее на это;
- д) Вы говорите полную ерунду.

14. Если оппонент судит самонадеянно, руководствуясь утверждением: «Я больше, чем уверен в правильности предостережений», то какая позиция разрядит обстановку:

- а) не обсудить ли нам Ваши предложения и их последствия;**
- б) а не вернуться ли к высказанной Вами одной интересной идее;
- в) каков смысл Вашего утверждения;
- г) не чувствуете ли Вы себя обделенным;
- д) какое другое решение Вы можете предложить.

15. Открытые глаза, внимательный взгляд и легкий наклон туловища по направлению к собеседнику соответствуют эго-состоянию:

- а) ребенка;**
- б) родителя;
- в) взрослого.

16. Продолжительный неподвижный взгляд в глаза собеседнику свидетельствуют:

- а) о пренебрежении;
- б) о желании уйти от контакта;
- в) о стремлении подчинить себе собеседника;**
- г) о непонимании сказанного собеседником.

17. Сигнал «кисти скрещенных рук, впившиеся в бицепсы в сочетании с холодным взглядом» говорит:

- а) о желании уйти от контакта;**
- б) о сильной негативной реакции на сказанное собеседником;
- в) о требовании повторить сказанное;
- г) о стремлении подчинить себе собеседника.

18. Прикосновение к носу, к волосам во время обсуждения проблемы чаще всего выражает:

- а) сомнение и смущение;
- б) согласие со сказанным;
- в) неодобрение, несогласие;**
- г) уход в себя.

19. В Японии сжатый кулак, слегка прижатый к животу человека, символизирует:

- а) агрессию;
- б) злость, раздражение;**
- в) самоубийство.

20. Жест «рука за спиной охватывает запястье другой руки» выражает чаще всего:

- а) высокую самооценку и негативное отношение к партнёру;
- б) невысокую самооценку, неуверенность в правильности своего поведения;**
- в) высокую самооценку и уверенность.

21. Что из перечисленного не входит в сферу этикета:

- а) умение слушать;
- б) умение управлять своими эмоциями;

в) умение грамотно говорить;

г) **умение профессионально выполнять свою работу.**

22. Какое определение этикета является на ваш взгляд верным? Этикет – это:

а) правила галантности;

б) правила хорошего тона;

в) **манера поведения, правила учтивости и вежливости, принятые в том или ином обществе;**

г) правила поведения сотрудников, установленные администрацией организации.

23. Вы пришли на деловую встречу или в гости. С кем из присутствующих вы должны поздороваться за руку:

а) **с каждым из присутствующих;**

б) с руководителями, организаторами, хозяевами;

в) с хозяевами и руководителями;

г) с руководителями.

24. Вы представите ваших гостей друг другу в таком порядке:

а) младшего – старшему; женщину – мужчине;

б) **младшего – старшему; мужчину – женщине;**

в) старшего – младшему; женщину – мужчине;

г) старшего – младшему; мужчину – женщине.

25. Во время беседы с клиентом у вашем кабинете звучит звонок телефона, вы:

а) продолжаете беседу, не реагируя на звонок;

б) поднимаете и тут же кладёте трубку, чтобы звонки не мешали беседе;

в) извиняетесь перед посетителем, снимаете трубку и говорите по телефону;

г) **извиняетесь перед посетителем, снимаете трубку, сообщаете звонившему, что вы ведете беседу, и договариваетесь о переносе разговора.**

26. Представляясь, деловому человеку свою визитную карточку следует вручать:

а) обязательно в любых ситуациях;

б) **в зависимости от ситуации;**

в) необязательно;

г) только высокопоставленному деловому человеку.

27. На важную деловую встречу с высокопоставленным руководителем другой фирмы следует явиться:

а) **в точно назначенное время;**

б) за 5 минут до назначенного времени;

в) за 10 – 15 минут до встречи;

г) за 40 минут до встречи.

28. Деловой протокол – это:

а) правила поведения в бизнесе;

б) порядок проведения деловых встреч;

в) совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых в деловом общении;

г) **порядок проведения встреч на высшем (государственном) уровне.**

29. Форма приёма делегации фирм, в первую очередь, зависит от:

а) цели приезда делегации;

б) **цели приезда и ранга главы делегации;**

в) количества её участников;

г) от положения фирмы на рынке.

30. Кто определяет место и время проведения переговоров:

а) принимающая сторона;

б) приглашенная сторона;

в) принимающая сторона предлагает, а решающее слово – за приглашенной стороной;

г) **приглашенная сторона предлагает, а решающее слово – за принимающей стороной.**

31. Укажите правильный порядок рассадки за столом переговоров:

- а) рассадка свободная;
- б) члены делегаций занимают противоположные стороны стола;
- в) с одной стороны стола по степени протокольного старшинства садятся члены одной делегации, с противоположной стороны – в таком же порядке – члены другой делегации;**
- г) члены обеих делегаций рассаживаются в алфавитном порядке по периметру стола.

32. Отметьте обращение, принятое для приглашения на прием:

- а) «Фирма «Альфа» имеет честь пригласить»;**
- б) «Наша фирма рада пригласить»;
- в) «От всей души мы приглашаем»;
- г) «Представители фирмы «Альфа» уведомляют».

33. Укажите структуру письма, соответствующую деловому протоколу:

- а) инициалы получателя, его адрес, указание на содержание письма, вступительное обращение, основной текст;
- б) вступительное обращение, инициалы получателя и его адрес, указание на содержание письма, основной текст;
- в) инициалы получателя, его адрес, вступительное обращение, указание на общее содержание письма, основной текст;
- г) наименование организации-отправителя, инициалы получателя, его адрес, вступительное обращение, указание на общее содержание письма, основной текст.**

34. Стратегия ведения беседы определяется на этапе:

- а) обмена предметными позициями;
- б) оценки выдвигаемых вариантов;
- в) постановки цели;**
- г) изложения точек зрения на проблему.

35. Укажите наиболее точное определение деловой беседы:

- а) устный контакт между заинтересованными лицами;
- б) речевое общение между деловыми людьми, имеющими полномочия от своих организаций для обсуждения и решения деловых проблем;**
- в) деловой разговор между партнерами;
- г) обсуждение и решение деловой проблемы с учётом интересов всех её участников.

36. Установки на открытость обмена информацией и поиск взаимоприемлемого решения характеризуют:

- а) содержание беседы;
- б) организацию беседы;
- в) социально-психологическую сторону беседы;**
- г) технику беседы.

37. Отношение «ребёнок - ребёнок» допускается при поиске взаимоприемлемого решения на этапе:

- а) обсуждения предложенных вариантов решения;**
- б) выдвижения предложений;
- в) оценки предложений;
- г) перевода принятых решений в конкретные задачи каждому участнику.

38. Какой из предлагаемых вариантов определения проблемы и постановки цели беседы является неудачным?

- а) «Я хочу предложить Вам, Петр Иванович, одно серьезное задание. Сначала я расскажу, в чём суть дела, а затем мы обсудим детали и трудности на пути его реализации»;
- б) У меня есть идея. Я знаю, что у Вас в этой области намного больше опыта, но я буду очень признателен, если вы позволите обсудить эту идею с вами. Я понимаю, что над ней надо еще поработать»;
- в) «У меня есть идея, которая, как я думаю, будет полезна для нас обоих. Мне бы хотелось обсудить её с Вами».**

39. Признание определенной доли риска при реализации предложенного Вами варианта

является:

**а) необходимым;**

б) допустимо в зависимости от ситуации;

в) недопустимо ни при каких ситуациях, ибо не способствует реализации собственных интересов.

40. Какое из определений наиболее полно выражает суть деловых переговоров? Переговоры – это совместная с партнёром деятельность, направленная на:

а) разрешение конфликтов;

**б) установление деловых отношений;**

в) заключение каких-либо договоров.

41. В ходе переговоров один из членов Вашей делегации выступает с инициативой, которая идет вразрез с Вашим планом. Какой вариант действий с Вашей стороны будет наиболее приемлемым:

а) сказать подчиненному в вежливой форме, что он ошибся;

**б) попросить партнеров сделать перерыв, чтобы переговорить с инициатором;**

в) жестко осадить подчиненного, не прерывая переговоров.

42. Как следует поступить, если партнер по переговорам блефует:

а) сделать вид, что ничего не происходит и продолжать переговоры;

б) прямо и резко сказать партнеру о том, что его уловка раскрыта;

в) поставить партнера в такую ситуацию, в которой он сам откажется от своих предложений;

**г) показать партнеру, что его прием раскрыт и попытаться найти взаимоприемлемое решение.**

43. Какой вариант действий будет в наибольшей степени способствовать успеху переговоров:

а) повышение сложности обсуждаемых проблем, приём «салями», пакетирование вопросов;

б) повышение сложности обсуждаемых проблем, поиск общей формулы решения, разделение проблемы на составляющие;

в) поиск общей формулы решения, разделение проблемы на составляющие, постепенное повышение требований;

**г) разделение проблемы на составляющие, пакетирование вопросов, постепенное повышение требований и сложности обсуждаемых проблем.**

44. Какие действия необходимо предпринять, если партнер по переговорам использует «грязные» уловки:

а) не отвечать взаимностью, а убедить партнера в том, что он ошибается и лучше отказаться от торга;

**б) выявить причины такого поведения партнера, попытаться убедить его в ошибочности принятой им точки зрения и продолжить переговоры;**

в) выявить причины такого поведения и показать, что в интересах обеих сторон отказаться от торга;

г) продолжая переговоры, занять выжидательную позицию, чтобы партнер «раскрыл» себя полностью.

45. Диалог является характерной чертой какого функционального стиля?

а) научного

б) официально-делового

**в) разговорного**

г) публицистического

46. К какому функциональному стилю можно отнести рекламную статью?

а) научному

б) официально-деловому

в) разговорному

**г) публицистическому**

47. К какому функциональному стилю относится следующий текст?



*«Твердое тело, состоящее из большого числа маленьких кристалликов, называется поликристаллическим. Одиночные кристаллы называют монокристаллами».*

а) художественный

**б) научный**

в) официально-деловой

г) публицистический

48. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Поверхность ручейка была похожа на зеркальное стекло, открывая взору свою чистоту до самого дна. Какое чудо: ни днем, ни ночью не смолкает его мелодичная поющая струя».*

**а) художественный**

б) научный

в) официально-деловой

г) публицистический

49. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Работа выполнена качественно и в срок. Стороны претензий друг к другу не имеют».*

а) художественный

б) научный

**в) официально-деловой**

г) публицистический

50. Какое из перечисленных слов относится к высокому стилю?

а) гребень

б) шахматы

в) друг

**г) очи**

51. В каком из нижеследующих слов ударение падает на последний слог?

а) зиму

б) деспотия

в) свекла

**г) столяр**

52. В каком из нижеследующих слов ударение падает на второй слог?

а) балованный

б) оптовый

**в) в нору**

г) во всех словах

53. Какое из следующих слов написано ошибочно?

а) деревянный

б) глиняный

в) каменный

**г) оловяный**

54. Какой стиль не выделяют в русском языке?

а) публицистический

б) научный

**в) просторечный**

г) официально-деловой

55. Какое значение имеет приставка в слове «прибывать»?

а) присоединения

**б) приближения**

в) неполноты действия

г) высшей степени качества

56. Какой из следующих фразеологизмов носит просторечный характер?

- а) цыплят по осени считают
- б) между небом и землей
- в) не хлебом единым жив человек
- г) **у черта на куличиках**

57. Слова *блуждать*, *плутать*, *бродить* являются:

- а) **синонимами**
- б) омонимами
- в) антонимами
- г) паронимами

58. Слова *командированный* и *командировочный* являются:

- а) синонимами
- б) омонимами
- в) антонимами
- г) **паронимами**

59. Какое из нижеследующих словосочетаний является неправильным?

- а) благодаря руководству
- б) оплатить проезд
- в) **повысить кругозор**
- г) отвечать требованиям

60. Слово «обалдеть» является:

- а) разговорным
- б) просторечием
- в) диалектизмом
- г) **жаргонизмом**

61. Точность выражений является характерной чертой какого функционального стиля?

- а) **научного**
- б) разговорного
- в) публицистического
- г) просторечья.

62. К какому функциональному стилю можно отнести доклад на конференции?

- а) **научному**
- б) официально-деловому
- в) разговорному
- г) публицистическому

63. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Достигнув жизнь до середины, я очутился в сумрачном лесу».*

- а) **художественный**
- б) научный
- в) официально-деловой
- г) публицистический

64. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Положение Великобритании после немецкого вторжения в Норвегию в апреле 1940 резко осложнилось. Это стало причиной отставки правительства Н. Чемберлена».*

- а) художественный

**б) научный**

в) официально-деловой

г) публицистический

65. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Прошу Вас рассмотреть возможность участия сотрудника в научном мероприятии».*

а) художественный

б) научный

**в) официально-деловой**

г) публицистический

66. Использование терминологии характерно для какого стиля?

**а) научного;**

б) официально-делового;

в) разговорного;

г) публицистического.

67. Какой из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю?

а) заявление;

б) справка;

в) приказ;

**г) заметка.**

68. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«В ответ на Ваш запрос высылаем Вам каталог подписных изданий на вторую половину 1993года».*

а) художественный;

б) научный;

**в) официально-деловой;**

г) публицистический.

69. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Легко сказать: писать! На это нужен навык, нужна какая-то сноровка. Конечно, это вздор, но все-таки нужно! Вот я! Говорить я хоть до завтра, а примись писать, и бог знает что выводит. А ведь не дурак, кажется. Да вот и вы. Ну, как вам не писать!»*

а) научный;

б) официально-деловой;

**в) публицистический;**

г) разговорный.

70. К какому функциональному стилю относится следующий текст?

*«Экономические реформы 2001 года шли под флагом усиления любви государства к налогоплательщику, с одной стороны, и закручивания гаек – с другой. Что же ждет нас в году наступившем? Судя по всему, процесс будет продолжаться».*

а) художественный;

б) научный;

в) официально-деловой;

**г) публицистический.**

71. Какое из перечисленных слов является эмоционально окрашенным?

а) луна;

б) стена;

в) дом;

**г) лисонька.**

72. Какое из перечисленных понятий не является тропом (средством словесной образности)?

- а) метафора;
- б) олицетворение;
- в) сравнение;
- г) **повтор.**

73. В каком из следующих слов ударение падает не на последний слог?

- а) каталог;
- б) диалог;
- в) нефтепровод;
- г) **принудить.**

74. Какое из следующих слов написано ошибочно?

- а) лишь;
- б) мышь;
- в) говоришь;
- г) **режте.**

75. Какой из следующих фразеологизмов не относится к античной мифологии?

- а) яблоко раздора;
- б) нить Ариадны;
- в) ахиллесова пята;
- г) **вавилонское столпотворение.**

76. Сообщение нового знания о действительности и доказательство истинности этого знания является основной задачей \_\_\_\_\_ стиля.

- а) **научного;**
- б) официально-делового;
- в) художественного;
- г) публицистического.

77.. Слова *правда – ложь* являются:

- а) синонимами;
- б) омонимами;
- в) **антонимами;**
- г) паронимами.

78. Реферат, монография, тезисы, диссертация, доклад, рецензия – жанры, характерные для \_\_\_\_\_ стиля.

- а) художественного;
- б) **научного;**
- в) публицистического;
- г) официально-делового;

79. В \_\_\_\_\_ логично и кратко формулируются основные положения доклада, научной статьи. Каждое положение составляет обычно отдельный абзац, освещает отдельную микротему, раскрывая решение рассматриваемого вопроса.

- а) отзыве;
- б) словаре;
- в) **тезисах;**
- г) плане.

80. \_\_\_\_\_ должно(-а) быть кратким(-ой) и точным(-ой). В нём(ней) обосновывается выбор темы исследования, описываются методы исследования, формулируются цели и задачи работы.

- а) основная часть;
- б) название (заголовки);
- в) **введение;**
- г) заключение.

80. В аннотации или реферате НЕ используется следующее речевое клише...

- а) попытаемся ответить на вопрос;**
- б) в статье, помещенной в журнале..., говорится о...
- в) автор доказывает справедливость утверждения;
- г) на основании полученных данных автор делает вывод о том,...

81. Обобщенность, отвлеченность в сочетании с подчеркнутой логичностью и точностью речи являются основными чертами \_\_\_\_\_ стиля.

- а) научного;**
- б) художественного;
- в) разговорного;
- г) публицистического.

82. Сообщение известного знания о действительности и его обсуждения с применением эмоционально окрашенных слов является основной задачей \_\_\_\_\_ стиля.

- а) научного;
- б) официально-делового;
- в) художественного;
- г) публицистического.**

83. К жанрам официально-делового стиля относятся...

- а) доклад, учебный диалог;
- б) постановление, резолюция;
- в) объявление, приказ;**
- г) ода, рассказ.

84. Четкие формулировки ответов на запросы – это языковая особенность \_\_\_\_\_ стиля.

- а) научного;
- б) публицистического;
- в) официально-делового;**
- г) разговорного.

85. В научном стиле глагол «считать» употребляется в следующем значении...

- а) делать какое-нибудь заключение, признавать;**
- б) принимать в расчёт, во внимание;
- в) определять количество чего-либо;
- г) называть числа в последовательном порядке.

86. Использование образных средств; использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (страны ближнего зарубежья, служба занятости); употребление лексики, обозначающей понятия морали, этики, экономики, медицины, психологии; сочетание эмоциональных средств языка со строгой логической доказательностью. Перечисленные черты характерны для \_\_\_\_\_ стиля.

- а) научного;
- б) художественного;
- в) публицистического;**
- г) разговорного.

87. Употребление выражений: переговоры на уровне послов, воздвигнуть монумент, финансовое оздоровление, баланс интересов, предвыборный рейтинг, - характерно для \_\_\_\_\_ стиля.

- а) художественного;
- б) официально-делового;
- в) публицистического;**

г) научного.

88. Цель \_\_\_\_\_ стиля – информирование, передача общественно значимой информации с одновременным воздействием на читателя, слушателя, убеждением его в чём-то, внушением ему определённых идей, взглядов, побуждением его к определённым поступкам, действиям.

- а) художественного;
- б) официально-делового;
- в) публицистического;**
- г) научного.

89. В \_\_\_\_\_ стиле совмещаются признаки научного и художественного стиля.

- а) публицистическом;**
- б) официально-деловом;
- в) разговорном;
- г) художественном.

90. Частотность иноязычных приставок (обычно в словах общественно-политического характера) анти-, архи-, гипер-, дез-, контр, про-, пост-, транс-, ультра- и др. (антифашист, контрмеры, прозападный, дезинформация, посткоммунистический); 2) распространённость сложных слов (взаимовыгодный, всеевропейский, повсеместный, добрососедский) и слов, образованных путём сложения (общественно-политический, социально-экономический); 3) употребление аббревиатур (ЧП, АО, СНГ, ОМОН, ООН) и сокращений слов: федерал (федеральный), нал (наличность), эксклюзив (эксклюзивный). Перечисленные словообразовательные особенности характерны для \_\_\_\_\_ стиля.

- а) официально-делового;
- б) публицистического;**
- в) научного;
- г) разговорного.

91. К основным качествам публичной речи НЕ относится...

- а) доступность;
- б) строгость изложения;**
- в) эмоциональность;
- г) массовость.

92. Убеждающая речь должна...

- а) содержать не более одного аргумента;
- б) выразить абстрактную мысль;
- в) апеллировать (обращаться) к чувствам и эмоциям слушателей и воздействовать на систему их убеждений;**
- г) содержать общенаучные слова и термины.

93. Можно установить или поддержать контакт с аудиторией с помощью

- а) поговорки;
- б) стихотворения;
- в) извинения;
- г) обращения.**

94. К публицистическому стилю НЕ относится жанр...

- а) научной статьи;**
- б) фельетона;
- в) репортажа;
- г) рекламной статьи.

95. Убеждающая речь НЕ должна...

- а) содержать более одного тезиса;
- б) содержать цитаты;**
- в) учитывать конкретную ситуацию;
- г) вести аудиторию за собой.

96. НЕ требует ответа \_\_\_\_\_ вопрос.

- а) риторический;**
- б) открытый;
- в) закрытый;
- г) прямой.

97. Жанром публицистического стиля является...

- а) репортаж;**
- б) служебная записка;
- в) монография;
- г) повесть.

98. Основной функцией публицистического стиля является...

- а) эстетическая;
- б) логическая;
- в) идеологическая;
- г) воздействующая.**

99. Устойчивое выражение «темпы развития экономики» относится к \_\_\_\_\_ стилю.

- а) публицистическому;
- б) разговорному;
- в) художественному;
- г) собственно научному.**

100. Жаргонные и разговорные слова «беспредел», «тусовка» в текстах публицистического стиля...

- а) являются оценочными лексическими средствами**
- б) создают нейтральный фон публицистического текста
- в) создают книжное звучание
- г) служат синонимами интернационально-политической лексики

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Обеспечение противодействия коррупции» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере правового регулирования обеспечения антикоррупционной деятельности.

**Задачи** дисциплины «Обеспечение противодействия коррупции» заключаются в:

1. в овладении обучающимися способностью использовать основы правовых знаний в сфере деятельности по обеспечению противодействия коррупции;
2. в формировании у обучающихся необходимого объема знаний Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, и за нарушения антикоррупционных норм, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы при применении мер ответственности к государственным и муниципальным служащим за коррупционные правонарушения;
3. в овладении обучающимися необходимыми знаниями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в органах государственной и муниципальной власти в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством, и навыками оформления сопровождающей документации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3	ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. основы законодательства в сфере деятельности по обеспечению противодействия коррупции (ОК-4);

2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части несоблюдения антикоррупционного законодательства в системе государственной и муниципальной службы (ОПК-2);
3. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством (ПК-10)

#### **Уметь:**

1. использовать основы правовых знаний в области антикоррупционного законодательства (ОК-4);
2. применять Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, к ситуациям несоблюдения антикоррупционных правовых норм в системе государственной и муниципальной службы (ОПК-2);
3. применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством (ПК-10)

#### **Владеть:**

1. навыками оперирования основными понятиями нормативно-правовой базы, регулирующей отношения в области обеспечения противодействия коррупции (ОК-4);
2. навыками применения правовых норм о противодействии коррупции, предотвращении коррупционных рисков, содержащихся в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и иных федеральных законах в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
3. навыками оформления сопровождающей документации в ходе процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Обеспечение противодействия коррупции» относится к базовой части блока Б1. Индекс дисциплины **Б1.Б.32**.

Дисциплина обеспечивает расширение и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Изучаемая дисциплина находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами базовой и вариативной части.

Дисциплины, освоение которых для данной дисциплины необходимо как предшествующее: Правоведение, Трудовое право, Административное право, Основы кадровой политики.

Дисциплины и практики, освоение которых после данной дисциплины необходимо как последующее: Корпоративное право, преддипломная практика.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетных единицы, **108** часов.

Форма проведения промежуточной аттестации - зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Понятие, социально-правовая сущность коррупции, ее формы, источники, причины и предпосылки формирования и развития	7	20	6	4	10	
2	Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	7	34	8	6	20	
3	Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	7	22	6	4	12	
4	Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения	7	28	8	6	14	
	<b>Зачет</b>	7	4			4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Понятие, социально-правовая сущность коррупции, ее формы, источники, причины и предпосылки формирования и развития	8	20	2		18	

2	Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	8	32	2	2	28	
3	Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	8	24	2		22	
4	Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения	8	28	2	2	24	
	<b>Зачет</b>	8					4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>92</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Понятие, социально-правовая сущность коррупции, ее формы, источники, причины и предпосылки формирования и развития**

Сущность и базовые содержательные характеристики коррупции. Социально-политическое, правовое и экономическое содержание коррупции. Характерные признаки и содержательное разнообразие противоправных коррупционных проявлений. Формы коррупции. Источники и причины коррупции. Социально-негативные последствия и необходимость мер противодействия коррупции. Международные стандарты противодействия коррупционным проявлениям.

Опыт борьбы с коррупцией в дореволюционной России. Антикоррупционные меры в период советской власти. Антикоррупционная политика в современной России.

Передовой опыт зарубежных стран и международно-правовые стандарты противодействия коррупции.

#### **Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции**

Сущность и целевая ориентированность государственной антикоррупционной стратегии. Принципы антикоррупционной стратегии Российской Федерации.

Механизмы противодействия коррупции, их эффективность: опыт стран дальнего зарубежья. Механизмы и эффективность противодействия коррупции с учетом опыта стран Содружества Независимых Государств (далее – стран СНГ). Цели, задачи, формы международного антикоррупционного сотрудничества. Современное положение России в системе международного антикоррупционного сотрудничества.

Организационно-правовой механизм противодействия коррупции: понятие, элементы. Правовое обеспечение антикоррупционной стратегии современной России, ее юридические средства. Характеристика основных структурных и статусных элементов государственного механизма противодействия коррупции в Российской Федерации. Национальная стратегия противодействия коррупции, национальный план противодействия коррупции, их значение. Современная нормативная правовая база противодействия коррупции в России.

Конституционные основы антикоррупционной деятельности. Влияние международно-правовых актов в сфере противодействия коррупции на совершенствование антикоррупционного законодательства в современной России. Антикоррупционные нормы в трудовом и гражданском законодательстве. Административно - правовые меры противодействия коррупции.

#### **Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия**

## **коррупции в государственном и муниципальном управлении**

Коррупционные риски: понятие, причины, выявление. Классификация коррупционных рисков.

Государственные и муниципальные служащие, их статус и коррупционные риски служебного поведения. Способы противодействия основным проявлениям коррупции в системе государственной службы.

Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими общеслужебных и должностных обязанностей. Правовые и организационные аспекты предоставления государственными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Правовые и организационные аспекты выявления, преодоления и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Способы преодоления коррупции в государственном и муниципальном управлении. Антикоррупционные полномочия государственных и муниципальных органов власти. Финансовый контроль как средство предупреждения коррупции в государственном и муниципальном управлении. Способы минимизации коррупционных рисков в системе государственной службы.

### **Тема 4. Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения**

Профилактика коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления. Минимизация и ликвидация последствий коррупции в органах государственной власти. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, их проектов. Правовое обеспечение организации деятельности по проведению антикоррупционной экспертизы актов органов государственной и муниципальной власти. Наиболее существенные признаки коррупционности нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта.

Аудит эффективности использования государственных средств.

Основные виды правонарушений коррупционного характера в системах государственного и муниципального управления. Понятие и виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения.

Уголовная ответственность за коррупционные преступления. Административная ответственность за коррупционные правонарушения. Гражданско-правовая ответственность как средство противодействия коррупции. Дисциплинарная ответственность как антикоррупционная мера.

Взаимодействие органов государственной, муниципальной власти, институтов гражданского общества и бизнес-структур в предупреждении коррупции.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Вопросы для устного опроса на занятиях. Тематика рефератов. Тематика докладов. Задания для самостоятельной работы для закрепления умений применять нормативные правовые акты. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве устных ответов на вопросы, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Обеспечение противодействия коррупции» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций, учебной литературы, необходимых нормативных правовых актов;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по

индивидуально заданной проблеме курса;

- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней работы (выполнение заданий для самостоятельной работы);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов;
- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- рекомендуемые нормативные правовые акты;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Агешкина Н.А. Комментарий к Федеральному закону от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс]/ Агешкина Н.А., Бельянская А.Б., Смушкин А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 316 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73976.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Осипов М.Ю. Противодействие коррупции [Электронный ресурс]/ Осипов М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2019.— 130 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85911.html>. — ЭБС «IPRbooks»

### **б) дополнительная литература:**

3. Научно-практический комментарий к Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (постатейный) [Электронный ресурс]/ Т.Я. Хабриева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2018. — 424 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86535.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Противодействие коррупции в системе управления народным хозяйством [Электронный ресурс]: монография/ И.Г. Дахов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Русайнс, 2017.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78874.html>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Полукаров А.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в социальной сфере [Электронный ресурс]: монография/ Полукаров А.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71135.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Проява С.М. Экономизация коррупции. Механизм противодействия [Электронный ресурс]: монография/ Проява С.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71173.html>. — ЭБС «IPRbooks»

7. Пудаков Е.Р. Государственная политика Российской Федерации по противодействию коррупции [Электронный ресурс]/ Пудаков Е.Р.— Электрон. текстовые данные.— Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2015.— 166 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66752.html>. — ЭБС «IPRbooks»
8. Шишкарёв С.Н. Законодательное обеспечение борьбы с коррупцией. Международный и российский опыт [Электронный ресурс]: монография/ Шишкарёв С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 55 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81723.html>. — ЭБС «IPRbooks»

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > **Ресурсы Интернет** > [572-res1-1](#)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- **Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]** – Режим доступа: [http: - www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (открытый доступ)
- **Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]** – Режим доступа: [http: - www.vsruf.ru](http://www.vsruf.ru) (открытый доступ)
- **Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]** – Режим доступа: <https://sudact.ru/> (открытый доступ)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.



Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### Методические указания по изучению теоретического курса

На лекциях обучающиеся получают актуальные данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с учетом изменений в законодательстве, правоприменительной практике и последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только базовый учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу, комментарии законодательства. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

### Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом. Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, ознакомиться с содержанием базовых нормативных правовых актов по теме, при необходимости изучить правоприменительную практику и выполнить домашнее задание.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, использовать основы правовых знаний в деятельности, связанной с управлением персоналом и работой кадровой службы. Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

### Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо

запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п. Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса, имеющего дискуссионный характер. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала. При необходимости можно составить схему или таблицу.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, юридические словари, иную справочную литературу. Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы.

К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражения изменения в законодательстве. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

К тексту литературных источников нужно подходить критически, учитывая изменения в законодательстве. Изучая конкретную тему, необходимо знакомиться с нормативными правовыми актами или их отдельными их положениями, относящимися к изучаемой проблематике. Перечень основных нормативных правовых актов приводится после списка основной и дополнительной

литературы. При подготовке к практическим занятиям также рекомендуется изучить актуальную судебную практику по соответствующей теме.

### Методические указания по использованию информационных технологий

Обучение в современных условиях предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес, предоставление государственных и муниципальных услуг, подача документов при обращении в суд. Все больше информационных источников появляется в Сети. Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикации своих работ и сообщении о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Комментарии законодательства должны быть официальными, а тексты нормативных правовых актов достоверными и актуальными. Поэтому такую информацию необходимо получать из справочно-правовых систем и материалов официальных сайтов органов государственной власти. Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны соблюдать законодательство об авторских и смежных правах.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Организация работы обучающихся включает следующие формы: контактную (аудиторную) и самостоятельную (внеаудиторную). Контактная предполагает работу обучаемых на занятиях, под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная работа осуществляется обучающимися самостоятельно, вне пределов учебных помещений и вне основного расписания занятий, но в соответствии с учебным графиком. Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучаемых, как правило, включает следующие элементы: 1) подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному в учебно-методических материалах перечню вопросов или тем; 2) выполнение письменных работ (рефератов); 3) подготовка устных и письменных докладов и сообщений; 4) изучение текстов и уяснение базовых положений

нормативных правовых актов и иных источников права; 5) подготовка компьютерных презентаций к докладам; 6) выполнение обучающих тестов.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) – это образовательные технологии, которые позволяют реализовывать образовательные программы института в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии педагогических работников и обучающихся. Применение ДОТ способствует повышению качества образовательного процесса в рамках всех форм обучения. Указанные технологии также предоставляют обучающимся дополнительные возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или их временного нахождения (пребывания). Применение ДОТ позволяет осуществлять качественный самоконтроль обучающимися на протяжении всего процесса обучения. В целях активного применения ДОТ используются общедоступные открытые каналы Интернета, а также электронные образовательные и информационные ресурсы. Обучающиеся в институте могут пользоваться электронной информационно-образовательной системой, включающей: 1) электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, внешней электронно-библиотечной системы IPRbooks, доступ к которой предоставляется на сайте: <http://www.iprbookshop.ru>, программу комплексного учета образовательной деятельности ИС; 2) электронные образовательные ресурсы, размещенные в системе дистанционного обучения InStudy, доступ к которым предоставляется по индивидуальным логинам и паролям, выданным обучающимся институтом; 3) совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий; 4) соответствующие технологические средства, обеспечивающие освоение образовательных программ обучающимися независимо от их местонахождения в различные периоды процесса обучения.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат юридических наук, доцент кафедры «Гражданско-правовые дисциплины» НОЧУ ВО «Московский экономический институт» Нафикова Наиля Рамзиевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1.основы законодательства в сфере деятельности по обеспечению противодействия коррупции	1.использовать основы правовых знаний в области антикоррупционного законодательства	1.навыками оперирования основными понятиями нормативно-правовой базы, регулирующей отношения в области обеспечения противодействия коррупции
2.	ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	1.Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за несоблюдение антикоррупционного законодательства в системе государственной и муниципальной службы 2. антикоррупционные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	1.применять Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, к ситуациям несоблюдения антикоррупционных правовых норм в системе государственной и муниципальной службы 2. уметь применять антикоррупционные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	1. навыками применения правовых норм о противодействии коррупции, предотвращении коррупционных рисков, содержащихся в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и иных федеральных законах в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права 2. навыками применения антикоррупционных норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы в государственных органах власти
3.	ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	1.Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством	1.применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством	1.навыками оформления сопровождающей документации в ходе процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, но характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти демонстрирует достаточно уверенно. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; полное владение основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации

1	Знание основ законодательства в сфере деятельности по обеспечению противодействия коррупции	ОК - 4	Тема 1. Понятие, социально-правовая сущность коррупции, ее формы, источники, причины и предпосылки формирования и развития	1.устный опрос 2.реферат 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 4. Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
2	Умение использовать основы правовых знаний в области антикоррупционного законодательства	ОК - 4	Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету



			<p>Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 4. Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения</p>	<p>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
3	Владение навыками оперирования основными понятиями нормативно-правовой базы, регулирующей отношения в области обеспечения противодействия коррупции	ОК - 4	<p>Тема 1. Понятие, социально-правовая сущность коррупции, ее формы, источники, причины и предпосылки формирования и развития</p>	<p>1.устный опрос 2.реферат 3.вопросы к практическим занятиям</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции</p>	<p>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 4. Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за</p>	<p>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>

			коррупционные правонарушения		
4	Знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за несоблюдение антикоррупционного законодательства в системе государственной и муниципальной службы	ОПК-2	Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 4. Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету
5	Умение применять Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения	ОПК-2	Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, к ситуациям несоблюдения антикоррупционных правовых норм в системе государственной и муниципальной		Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету

6	<p>службы</p> <p>Владение навыками применения правовых норм о противодействии коррупции, предотвращении коррупционных рисков, содержащихся в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и иных федеральных законах в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p>	ОПК-2	<p>Тема 4.</p> <p>Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения</p>	<p>1.устный опрос</p> <p>2.доклады</p> <p>3.вопросы к практическим занятиям</p> <p>4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 2.</p> <p>Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции</p>	<p>1.устный опрос</p> <p>2.доклады</p> <p>3.вопросы к практическим занятиям</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 3.</p> <p>Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении</p>	<p>1.устный опрос</p> <p>2.доклады</p> <p>3.вопросы к практическим занятиям</p> <p>4.задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
			<p>Тема 4.</p> <p>Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения</p>	<p>1.устный опрос</p> <p>2.доклады</p> <p>3.вопросы к практическим занятиям</p> <p>задания для самостоятельной работы</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>
7	<p>Знание антикоррупционных норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	ОПК-2	<p>Тема 2.</p> <p>Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции</p>	<p>1.устный опрос</p> <p>2.доклады</p> <p>3.вопросы к практическим занятиям</p>	<p>Вопросы/задания к экзамену/зачету</p>

8	Умение применять антикоррупционные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	ОПК-2	Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
9	Владение навыками применения антикоррупционных норм Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы в государственных органах власти	ОПК-2	Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>

10	Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством	ПК-10	Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
11	Умение применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством	ПК-10	Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4.задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>

12	Владение навыками оформления сопровождающей документации в ходе процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством	ПК-10	Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Понятие, социально-правовая сущность коррупции, ее формы, источники, причины и предпосылки формирования и развития.

Тема 2. Государственная стратегия и национальное планирование деятельности по противодействию коррупции. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции.

Тема 3. Организационные и правовые аспекты противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении.

Тема 4. Профилактика коррупции и минимизация ее негативных последствий. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается

	анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Сущность и базовые содержательные характеристики коррупции в современном законодательстве.

Тема 2. Социально-политическое содержание коррупции.

Тема 3. Правовое и экономическое содержание коррупции.

Тема 4. Характерные признаки и содержательное разнообразие противоправных коррупционных проявлений в современных условиях.

Тема 5. Формы коррупционных проявлений.

Тема 6. Источники и причины коррупции.

Тема 7. Социально-негативные последствия и необходимость закрепления мер, обеспечивающих противодействие коррупции, в законодательстве.

Тема 8. Международно-правовые стандарты противодействия коррупционным проявлениям, их влияние на совершенствование российского антикоррупционного законодательства.

Тема 9. Антикоррупционное законодательство и опыт борьбы с коррупцией в дореволюционной России.

Тема 10. Антикоррупционные меры в законодательстве периода советской власти.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

## 2.3 Тематика докладов

1. Принципы антикоррупционной стратегии Российской Федерации.
2. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции: понятие, элементы.
3. Правовое обеспечение антикоррупционной стратегии современной России, ее юридические средства.
4. Характеристика основных структурных и статусных элементов государственного механизма противодействия коррупции в Российской Федерации.

5. Национальная стратегия противодействия коррупции, национальный план противодействия коррупции, их значение.
6. Современная нормативная правовая база противодействия коррупции в России.
7. Ответственность за несоблюдение антикоррупционного законодательства в системе государственной и муниципальной службы.
8. Антикоррупционные нормы в трудовом и гражданском законодательстве.
9. Административно - правовые меры противодействия коррупции.
10. Прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала в системе государственного и муниципального управления в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и антикоррупционным законодательством.
11. Конституционные основы антикоррупционной деятельности.
12. Влияние международно-правовых актов в сфере противодействия коррупции на совершенствование антикоррупционного законодательства в современной России.
13. Понятие, причины, выявление и классификация коррупционных рисков.
14. Способы противодействия основным проявлениям коррупции в системе государственной службы.
15. Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов.
16. Правовые и организационные аспекты предоставления государственными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
17. Правовые и организационные аспекты выявления, преодоления и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
18. Способы преодоления коррупции в государственном и муниципальном управлении.
19. Финансовый контроль как средство предупреждения коррупции в государственном и муниципальном управлении.
20. Профилактика коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.
21. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, их проектов. Правовое обеспечение организации деятельности по проведению антикоррупционной экспертизы актов органов государственной и муниципальной власти.
22. Аудит эффективности использования государственных средств.
23. Основные виды правонарушений коррупционного характера в системах государственного и муниципального управления. Понятие и виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения.
24. Уголовная ответственность за коррупционные преступления.
25. Гражданско-правовая ответственность как средство противодействия коррупции. Дисциплинарная ответственность как антикоррупционная мера.
26. Актуальные проблемы взаимодействия органов государственной, муниципальной власти, институтов гражданского общества и бизнес-структур в предупреждении коррупции.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.



## 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Различные подходы к определению понятия «коррупция». Сущность коррупции.
2. Необходимость совершенствования законодательства о борьбе с коррупцией в России и повышения уровня правосознания общества.
3. Характеристика коррупции как системного явления, ее структуры.
4. Виды коррупции, ее формы.
5. Анализ причин распространенности коррупции в современных условиях и ее негативных последствий.
6. Основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции.
7. Международные акты о противодействии коррупции.
8. Характеристика Конвенции ООН против коррупции 2003 года.
9. Краткая характеристика Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию 1999 года.
10. Краткая характеристика Федерального закона о противодействии коррупции.
11. Подзаконные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции.
12. Нормативная база борьбы с коррупцией на уровнях субъектов РФ и местного самоуправления.
13. Национальная стратегия противодействия коррупции.
14. Национальные планы противодействия коррупции.
15. Органы государственной власти РФ и их должностные лица, осуществляющие антикоррупционные полномочия.
16. Органы государственной власти субъектов РФ и их должностные лица, противодействующие коррупции: правовое регулирование полномочий.
17. Антикоррупционная деятельность органов местного самоуправления и их должностных лиц: правовые аспекты.
18. Общественные организации, противодействующие коррупции: правовые аспекты.
19. Общественно-государственные органы, наделенные правом противодействия коррупции: правовые аспекты.
20. Совет при Президенте РФ по противодействию коррупции.
21. Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъектах РФ.
22. Антикоррупционная деятельность органов прокуратуры, государственной безопасности, внутренних дел, Следственного комитета РФ.
23. Общая характеристика коррупционных преступлений против государственной власти, интересов государственной и муниципальной службы.
24. Виды коррупционных преступлений против государственной власти и муниципальной службы.
25. Криминологические аспекты коррупции в современной России.
26. Неправомерное использование должностных полномочий лицами, проходящими государственную службу, как коррупционное правонарушение.
27. Коррупционные преступления.
28. Дисциплинарная, административная и гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения в системе государственной службы.
29. Характеристика дисциплинарных коррупционных проступков государственных служащих.
30. Общая характеристика коррупционных административных правонарушений.

### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы,

обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.5 Задания для самостоятельной работы**

**Задание 1.** Изучите литературный материал о передовом опыте зарубежных стран в области противодействия коррупции. Какие меры, на ваш взгляд, наиболее эффективны и почему? Ответ обоснуйте.

**Задание 2.** Изучив действующее законодательство, определите алгоритм правомерных действий государственного служащего, которому предложили взятку при выполнении им служебных обязанностей. Ответ обоснуйте ссылками на нормы права.

**Задание 3.** Оцените эффективность указанных ниже законодательных поправок, направленных на совершенствование правового регулирования ответственности за коррупционные правонарушения:

а) возможность обращения в доход государства не только имущества, законность приобретения которого должностное лицо не сможет доказать, но и денежной суммы, эквивалентной его стоимости (если обращение самого имущества по каким-то причинам невозможно);

б) возможность осуществления прокуратурой контроля за доходами и расходами должностных лиц после их увольнения с должностей государственной и муниципальной службы;

в) наделение Генеральной прокуратуры РФ полномочиями по эффективному поиску зарубежных счетов должностных лиц, которые законодательством РФ им запрещено иметь.

**Задание 4.** Изучите действующую редакцию Кодекса РФ об административных правонарушениях и найдите в нем составы коррупционных правонарушений. Подготовьте ответы на вопросы: Какие меры ответственности за них предусмотрены для должностных лиц и юридических лиц? Каковы сроки давности привлечения к ответственности за коррупционные административные правонарушения? Какие правовые последствия имеет факт привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения при последующем трудоустройстве гражданина?

**Задание 5.** Изучив законодательство и правовые позиции судов, подготовьте обоснованный ответ на вопрос: «Требуется ли проведение служебной проверки для привлечения государственного гражданского служащего к ответственности за совершение дисциплинарного проступка коррупционного характера?»

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Понятие коррупции в современном российском праве.
2. История становления законодательства о противодействии коррупции.
3. Современная антикоррупционная правовая база России.
4. Основные направления современной антикоррупционной политики в России.
5. Правовое регулирование проведения антикоррупционной экспертизы.
6. Передовой опыт противодействия коррупции в зарубежных странах.
7. Правовой статус федерального государственного гражданского служащего.
8. Правовое положение муниципального служащего.
9. Проблемы формирования антикоррупционного правосознания общества, государственных и муниципальных служащих.
10. Коррупционные риски и способы их преодоления на государственной и муниципальной службе.
11. Причины и условия коррупции в современной России.
12. Понятие и виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения.
13. Административная ответственность должностных лиц и организаций за правонарушения коррупционной направленности.
14. Организационно-правовой механизм противодействия коррупции: понятие, элементы.
15. Характеристика антикоррупционных полномочий государственных и муниципальных органов власти.
16. Значение административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг для снижения коррупционных рисков.
17. Полномочия прокуратуры и иных правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции.
18. Правовые и организационные аспекты выявления, преодоления и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
19. Способы минимизации коррупционных рисков в системе государственной службы.
20. Наиболее существенные признаки коррупционности нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта.
21. Правовые и организационные аспекты предоставления государственными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
22. Краткая характеристика базовых международных нормативных правовых актов по противодействию коррупции.
23. Цели, задачи, формы международного антикоррупционного сотрудничества.
24. Актуальные вопросы взаимодействия институтов гражданского общества с органами государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия коррупции.

### 3.2 Тестовые задания

**Вопрос № 1. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупция – это:**

«а») злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение этих деяний от имени или в интересах юридического лица;

«б») незаконное принятие либо извлечение в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ и преимуществ лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

**Вопрос № 2. Профилактика коррупции – это:**

«а») деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

«б») деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

«в») деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

«г») деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

**Вопрос № 3. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:**

«а») признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

«б») неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

«в») комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

«г») приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

«д») сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;

«е») защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

**Вопрос № 4. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

«а») не позднее 1 мая года, следующего за отчетным;

«б») не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

«в») не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

**Вопрос № 5. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:**

«а») граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы;

«б») граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Вопрос № 6. Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:**

«а») государственная гражданская служба и муниципальная служба;

«б») государственная гражданская, военная и правоохранительная служба;

«в») государственная гражданская служба, военная служба, иные виды государственной службы.

**Вопрос № 7. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему**

**запрещается:**

- «а») заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- «б») заниматься предпринимательской деятельностью лично.

**Вопрос № 8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:**

- «а») в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов;
- «б») в понижении гражданского служащего в должности;
- «в») в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;
- «г») в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- «д») в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

**Вопрос № 9. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:**

- «а») несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания;
- «б») правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы;
- «в») несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

**Вопрос № 10. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:**

- «а») в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения;
- «б») в течение 3 дней со дня поступления указанного обращения;
- «в») на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**Вопрос № 11. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

- «а») в течение семи дней после принятия решения;
- «б») не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии;
- «в») срок не установлен.

**Вопрос № 12. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

- «а») срок не установлен;
- «б») в течение трех рабочих дней после принятия решения;
- «в») в течение одного рабочего дня после принятия решения.

**Вопрос № 13. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?**

«а») да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей;

«б») да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего;

«в») законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

**Вопрос № 14. В течение, какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:**

«а») в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы;

«б») в течение двух лет после увольнения с гражданской службы;

«в») срок не установлен.

**Вопрос № 15. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?**

«а») в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;

«б») в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

«в») в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

**Вопрос № 16. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?**

«а») сделка по приобретению земельного участка;

«б») сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.);

«в») сделка по приобретению предметов искусства;

«г») сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом);

«д») сделка по приобретению транспортного средства;

«е») сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей;

«ж») сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

«з») сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей.

**Вопрос № 17. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в**

**случае:**

«а») непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

«б») непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

«в») в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой;

«г») представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

«д») участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

«е») осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

«ж») принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

«з») вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

«и») нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

«к») публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

**Вопрос № 18. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

«а») представителя нанимателя;

«б») лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе;

«в») правоохранительные органы;

«г») комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

«д») своего непосредственного начальника.

**Вопрос № 19. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

«а») в письменной форме;

«б») в устной форме;

«в») не имеет значения.

**Вопрос № 20. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?**

«а») характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения;

«б») тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения;

«в») обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение;

«г») соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов;

«д») стаж гражданской службы;

«е») наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей;

- «ж») соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
- «з») уровень квалификации гражданского служащего;
- «и») исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- «к») предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

**Вопрос № 21. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:**

- «а») осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- «б») предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- «в») осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- «г») подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.);
- «д») управление государственным имуществом;
- «е») осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- «ж») хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**Вопрос № 22. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

- «а») не вправе;
- «б») вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов;
- «в») вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя;
- «г») вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;
- «д») вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**Вопрос № 23. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:**

- «а») решением профсоюзного органа;
- «б») Указом Президента РФ;
- «в») правовым актом государственного органа;
- «г») Федеральным законом;
- «д») законом субъекта РФ;
- «е») правовым актом высшего должностного лица субъекта РФ.

**Вопрос № 24. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:**

- «а») юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- «б») прокуратурой Российской Федерации;
- «в») Министерством юстиции Российской Федерации.

**Вопрос № 25. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:**

- «а») влечет наложение дисциплинарного взыскания;



- «б») не влечет никаких правовых последствий;
- «в») влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ;
- «г») накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**Вопрос № 26. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:**

- «а») представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;
- «б») выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;
- «в») отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

**Вопрос № 27. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский служащий обязан уведомить об этом:**

- «а») непосредственного руководителя;
- «б») представителя нанимателя;
- «в») представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

**Вопрос № 28. Может ли государственный гражданский служащий принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями?**

- «а») да;
- «б») нет;
- «в») может с письменного разрешения представителя нанимателя;
- «г») может с согласия непосредственного руководителя.

**Вопрос № 29. Служебная проверка проводится:**

- «а») по решению представителя нанимателя;
- «б») по письменному заявлению гражданского служащего;
- «в») по устной жалобе гражданского служащего вышестоящему должностному лицу;
- «г») по заявлению третьих лиц.

**Вопрос № 30. В размещаемых на официальных сайтах государственных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:**

- «а») персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего;
- «б») данные, позволяющие определить место жительства гражданского служащего;
- «в») данные, позволяющие определить место жительства членов семьи гражданского служащего;

- «г») данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему;
- «д») данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащего супруге (супругу) гражданского служащего;
- «е») сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка);
- «ж») вид и марку транспортного средства, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

**Вопрос № 31. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:**

- «а») вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности;
- «б») не представляет;
- «в») вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу.

**Вопрос № 32. Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов является:**

- «а») содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов;
- «б») содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- «в») содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими служебного распорядка государственного органа;
- «г») содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- «д») содействие государственным органам в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

**Вопрос № 33. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов являются:**

- «а») представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- «б») представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины;
- «в») поступившее заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- «г») заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- «д») поступившее в государственный орган сообщение о преступлении или административном правонарушении, совершенном гражданским служащим;
- «е») представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

«ж») представление руководителя государственного органа, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

«з») представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах.

**Вопрос № 34. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего, либо бывшего гражданского служащего:**

«а») Трудовой кодекс Российской Федерации;

«б») Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

«в») Уголовный кодекс Российской Федерации;

«г») Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

«д») Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

**Вопрос № 35. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов считается правомочным, если на нем присутствует:**

«а») не менее одной трети от общего числа членов комиссии;

«б») не менее двух третей от общего числа членов комиссии;

«в») не менее половины от общего числа членов комиссии.

**Вопрос № 36. В какие сроки обновляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих на официальных сайтах государственных органов:**

«а») в течение месяца со дня истечения срока, установленного для их подачи;

«б») в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи;

«в») в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

**Вопрос № 37. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с участием только членов данной комиссии, замещающих должности гражданской службы в государственном органе:**

«а») возможно, с письменного согласия председателя комиссии;

«б») недопустимо;

«в») данный вопрос не урегулирован;

«г») возможно, по решению руководителя государственного органа.

**Вопрос № 38. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности:**

«а») если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело;

«б») такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены;

«в») если размер взятки менее 10 тысяч рублей;

«г») если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

**Вопрос № 39. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции?**

- «а») пенсионный фонд Российской Федерации;
- «б») кредитные организации;
- «в») налоговые органы России;
- «г») фонд социального страхования Российской Федерации;
- «д») федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- «е») органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**Вопрос № 40. Коррупциогенный фактор – это:**

«а») положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции;

«б») положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции;

«в») положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции;

«г») положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции.

**Вопрос № 41. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:**

«а») не позднее 3 календарных дней со дня получения подарка;

«б») не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка;

«в») в течение месяца со дня получения подарка;

«г») не позднее 10 дней со дня получения подарка.

**Вопрос № 42. Какие должности включены в перечень должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации, при замещении которых гражданским служащим области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:**

«а») все должности гражданской службы области;

«б») должности гражданской службы области, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы области;

«в») должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;

«г») должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

**Вопрос № 43. Каким правовым актом утверждена форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

«а») федеральным законом;

- «б») нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;
- «в») муниципальным правовым актом;
- «г») Указом Президента Российской Федерации;
- «д») Постановлением Правительства Российской Федерации.

**Вопрос № 44. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случае если подарок получен во время служебной командировки**

- «а») не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки;
- «б») не позднее 3 календарных дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки;
- «в») в течение месяца со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки;
- «г») не позднее 10 дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

**Вопрос № 45. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан:**

- «а») отказаться от голосования по рассматриваемому вопросу;
- «б») до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении соответствующего вопроса;
- «в») до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в голосовании по данному вопросу, а участвует в заседании с правом совещательного голоса.

**Вопрос № 46. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»**

- «а») наложение дисциплинарного взыскания;
- «б») уголовная ответственность (штраф);
- «в») наложение административного штрафа;
- «г») лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

**Вопрос № 47. Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и гражданскими служащими области является достаточная информация, представленная:**

- «а») правоохранительными органами, иными государственными органами;
- «б») органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- «в») должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- «г») Общественной палатой Российской Федерации;
- «д») независимыми экспертами;
- «е») должностными лицами комитета по профилактике коррупционных и иных

правонарушений администрации области;

«ж») кредитными организациями;

«з») постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

«и») Общественной палатой;

«к») общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

**Вопрос № 48. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области:**

«а») Управление Министерства юстиции Российской Федерации субъекта РФ;

«б») орган исполнительной власти области, которым подготовлен проект нормативного правового акта области;

«в») правовое управление администрации субъекта РФ.

**Вопрос № 49. Непринятие государственным гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим:**

«а») применение мер дисциплинарной ответственности;

«б») отстранение государственного гражданского служащего от исполнения должностных обязанностей на время проведения служебной проверки;

«в») увольнение государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы;

«г») все перечисленное выше.

**Вопрос № 50. Что не относится к ограничениям, связанным с государственной гражданской службой?**

«а») близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

«б») выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

«в») вхождение в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

«г») все перечисленное выше.

**Вопрос № 51. Что запрещается государственному гражданскому служащему в связи с прохождением государственной гражданской службы?**

«а») замещать должность государственной гражданской службы в случае избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

«б») замещать должность государственной гражданской службы в случае избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

«в») прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

«г») выполнять иную оплачиваемую работу, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

**Вопрос № 52. Может ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

«а») нет;

«б») да, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

«в») да, после предварительного одобрения представителем нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**Вопрос № 53. Кто имеет право на рассмотрение индивидуальных служебных споров?**

«а») комиссия государственного органа по служебным спорам;

«б») суд;

«в») представитель нанимателя;

«г») все перечисленное выше.

**Вопрос № 54. Гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы:**

«а») имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего;

«б») имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

«в») имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью не более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и конфликта интересов.

**Вопрос № 55. Дисциплинарным проступком государственного гражданского служащего признается:**

«а») неисполнение незаконных распоряжений вышестоящего руководителя;

«б») неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

«в») неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей.

**Вопрос № 56. Государственного гражданского служащего можно привлечь к дисциплинарному взысканию:**

«а») непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки;

«б») непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее

шести месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка;

«в») по результатам проведения служебной проверки, но не позднее одного месяца со дня его совершения, не считая периода временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе.

**Вопрос № 57. К дисциплинарным взысканиям не относится:**

- «а») освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы;
- «б») выговор;
- «в») предупреждение о неполном должностном соответствии;
- «г») замечание;
- «д») увольнение с государственной гражданской службы.

**Вопрос № 58. Подарки, полученные государственным гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями:**

«а») признаются соответственно федеральной собственностью или собственностью субъекта Российской Федерации и передаются государственным гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

«б») являются собственностью государственного гражданского служащего;

«в») признаются соответственно федеральной собственностью или собственностью субъекта Российской Федерации, но остаются в пользовании государственного гражданского служащего на время исполнения им должностных полномочий.

**Вопрос № 59. Непредставление государственным гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением:**

«а») влекущим увольнение государственного гражданского служащего;

«б») влекущим применение мер административной ответственности;

«в») за которое не предусмотрено применение мер дисциплинарной ответственности.

**Вопрос № 60. Участие государственного гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом, влечет:**

«а») увольнение государственного гражданского служащего в связи с утратой доверия;

«б») предупреждение о неполном должностном соответствии;

«в») уголовную ответственность;

«г») все перечисленное выше.

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их



		осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и кадровая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Легкая атлетика являются:

1. Укрепление здоровья, гармоничное физическое развитие студентов.
2. Формирование физической культуры личности
3. Подготовка инструкторов-общественников и судей по легкой атлетике.
4. Приобретение теоретических знаний по спортивной тренировке, основам биомеханики, физиологии, лечебной физической культуре, психологии спорта.

**Задачи** дисциплины Легкая атлетика заключаются в:

1. Понимание социальной значимости физической культуры и её роли развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
2. Знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
3. Формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
4. Владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
5. Приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей; обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
6. Создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений;
7. Освоение научно-практических основ физической культуры и здорового стиля жизни;
8. Владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих приобретение опыта использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения профессионально значимых целей.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

1. Важнейшие этапы развития лёгкой атлетики как вида спорта.
2. Историю развития лёгкой атлетики в мире, стране, регионе.
3. Структуру, место и значение лёгкой атлетики в системе физического воспитания учащихся и взрослого населения.
4. Санитарно-гигиенические условия занятий лёгкой атлетикой.
5. Основы теории и методики обучения технике легкоатлетических упражнений.
6. Факторы и причины травматизма в лёгкой атлетике.
7. Организационные основы проведения соревнований по лёгкой атлетике.

### Уметь:

1. Оценить современные достижения в совершенствовании техники, методики обучения и тренировки в лёгкой атлетике на основе знания исторического контекста.
2. Использовать накопленные в области физической культуры и спорта навыки соблюдения личной гигиены, профилактики и контроля состояния своего организма.

3. Описать и проанализировать технику легкоатлетических упражнений, используя профессиональную лексику.
4. использовать в профессиональной деятельности актуальные приемы обучения легкоатлетическим упражнениям, подбирать средства и методы, адекватные поставленным задачам.
5. Определять причины возникновения у занимающихся ошибок в технике движений, подбирать приемы и средства для их устранения.
6. Использовать информацию психолого-педагогических, медико-биологических методов контроля для оценки влияния физических нагрузок на индивида и вносить соответствующие коррективы в процесс занятий.
7. Критически оценивать и корректировать собственную профессиональную деятельность в зависимости от результатов контроля за деятельностью занимающихся.
8. Организовывать и проводить соревнования по лёгкой атлетике.

**Владеть:**

1. Навыками публичного выступления с критической оценкой своей профессиональной деятельности и своих товарищей.
2. Навыками использования прав и исполнения обязанностей в профессиональной деятельности педагога по физической культуре, организатора и участника соревнований по лёгкой атлетике.
3. Техническими элементами лёгкой атлетике, а также приемами объяснения и демонстрации основных и вспомогательных легкоатлетических упражнений.
4. Способами совершенствования профессиональных знаний путем использования возможностей информационной среды.

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Легкая атлетика относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)»  
Индекс дисциплины Б1.Б.ДВ.01.01.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, Безопасность жизнедеятельности

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: История, Концепции современного естествознания, Безопасность жизнедеятельности

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 0 зачетных единиц 328 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	тысяч работ	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Общая физическая подготовка в легкой атлетике	2	54			12		42	
2	Специальная физическая подготовка	2	54			12		42	
3	Теоретическая подготовка	3	36			8		28	
4	Контрольно-переводные испытания	3	36			8		28	
5	Участие в соревнованиях	3	36			8		28	
6	Инструкторская и судейская практика	4	54			12		42	
7	Восстановительные мероприятия	4	54			12		42	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>328</b>			<b>72</b>		<b>256</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Общая физическая подготовка в легкой атлетике	1	54					54	
2	Специальная физическая подготовка	1	54					54	
3	Теоретическая подготовка	1	54					54	
4	Контрольно-переводные испытания	2	41			2		39	
5	Участие в соревнованиях	2	42			2		40	
6	Инструкторская и судейская практика	2	42			2		40	
7	Восстановительные мероприятия	2	41					41	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)								<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>328</b>			<b>6</b>		<b>318</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### 1. Общая и специальная физическая подготовка:

Общая физическая подготовка на первых двух годах обучения в учебно-тренировочных группах занимает 60-80% и направлена на развитие основных физических качеств и формирование разнообразных двигательных умений и навыков. В 3-й и 4-й годы обучения в учебно-тренировочных группах содержание ОФП в большей мере приближается по своему воздействию к избранному виду спорта 30-40%, в то же время происходит увеличение доли специальной физической подготовки до 40-60%, которая направлена на развитие специальных физических качеств и совершенствование спортивной техники видов легкой атлетики.

Учебное занятие строится традиционно: разминка в виде медленного бега гимнастических упражнений на растягивание мышечного аппарата 3-5 ускорений (от 10 до 30 м). В процессе тренировок студенты должны начать знакомство с технической стороной видов легкой атлетики. В соревновательный период планируется участие в соревнованиях на дистанциях 30, 60, 100, 300 м, прыжков в длину и высоту.

1. легкоатлетические упражнения (лёгкий бег, кроссовый бег (км), ОРУ с предметами и без, беговые и прыжковые упражнения, челночный бег (4x9м), бег с максимальной скоростью 15-100м; эстафетный бег, барьерный бег и т.д.)

2. гимнастика с элементами акробатики (кувырки вперёд и назад, «мостик», «стойка на лопатках»), стойка на голове, стойка на руках, «колесо», «шпагат», опорный прыжок, упражнения на брусьях (висы и упоры, подъём переворотом и т.д.), лазание и перелазание и т.д., упражнения на равновесие, упражнения на развитие гибкости).
3. спортивные игры (элементы баскетбола и учебная игра, футбол, элементы волейбола и учебная игра)
4. подвижные игры («Перестрелка», «салки мячом», «гусеница», «рэгби», «снайперы», «мяч соседу», «удочка», «мяч ловцу», «пионербол», «воробыи и вороны», «ловля оленей», «Русская лапта», «4 мяча», «Весёлые старты» и т.д.)
5. упражнения на развитие силы (с отягощениями и без, на снарядах)
6. упражнения на расслабление
7. лыжи (прохождение дистанции до 5км; обучение классическим лыжным ходам; преодоление спусков и подъёмов, эстафеты на лыжах)

## **2.Специальная физическая подготовка.**

Основные задачи на специально-подготовительном этапе:

1. совершенствование техники спринтерского бега, барьерного бега, прыжков в длину и высоту, толкание ядра;
2. повышение уровня скоростных, скоростно-силовых качеств и уровня специальной выносливости.

Весенне-летний специально-подготовительный этап. При подготовке к летнему соревновательному сезону бегуны высокой квалификации планируют этот этап продолжительностью до шести недель. В тренировочном процессе решаются задачи по совершенствованию техники старта, стартового разгона (ускорения) и бега по дистанции, повышению максимальной скорости бега, улучшению показателей скоростной выносливости. Преимущество отдается беговой нагрузке анаэробной направленности. Бег на отрезках до 80 м со скоростью 100-96% выполняется в больших объёмах в середине или конце этапа.

Большие объёмы анаэробно-гликолитической нагрузки выполняются обычно в начале и конце специально-подготовительного периода. Скоростно-силовая работа ведется в поддерживающем режиме, большие объёмы нагрузки силовой направленности, как правило, не используются.

Обучение основам техники лёгкой атлетики (метание мяча с места в цель и на дальность, прыжки в длину с разбега, прыжки в высоту, высокий и низкий старт, техника бега).

Наряду с общей и специальной физической подготовкой учебный план предусматривает и такие важные разделы, как теоретическая подготовка, контрольно-переводные испытания, участие в соревнованиях, инструкторская и судейская практика, восстановительные мероприятия, медицинское обследование

## **3.Теоретическая подготовка.**

Правила техники безопасности во время занятий. История легкоатлетического спорта. Гигиена спортсмена и закаливание. Места занятий их оборудование и подготовка. Правила соревнований и т.д..

## **4.Контрольно-переводные испытания.**

После каждого года обучения студенты должны выполнить контрольные нормативы разносторонней физической подготовленности.

#### *Контрольно-нормативные требования*

Важным звеном управления подготовкой студента является система педагогического контроля, благодаря которой можно оценить эффективность избранной направленности тренировочного процесса. С помощью педагогического контроля определяются сильные и слабые стороны в подготовке студента. Он используется для оценки эффективности средств и методов тренировки в соответствии с установленными контрольными нормативами для выявления динамики развития спортивной формы и прогнозирования спортивных достижений.

Один из главных вопросов в управлении тренировочным процессом - правильный выбор контрольных упражнений (тестов). Они наиболее полно характеризуют развитие основных физических качеств: все имеют высокую корреляцию со спортивным результатом в многоборье и соответствуют статистическим критериям надежности, объективности и информативности.

Этапный контроль позволяет объективно характеризовать состояние спортсмена только в том случае, если показатели в контрольных упражнениях соотносятся со спортивными результатами и являются действенными в управлении подготовкой спортивного резерва. Задача этапного контроля - выявление изменений в состоянии спортсмена на протяжении относительно длительного периода тренировки. Частота обследований может быть различной и зависит от особенностей построения годового цикла тренировки и специфики избранного вида.

В УТГ первый раз педагогический контроль проводится в начале подготовительного периода, когда спортсмен начинает приобретать устойчивое спортивное состояние.

Второе контрольное тестирование проходит в конце специально-подготовительного этапа. Цель его - проверка эффективности выполненных нагрузок в течение первого подготовительного периода.

Третье тестирование проводится в конце второго специально-подготовительного этапа - накануне первых весенних соревнований. Цель - проверка эффективности применяемых нагрузок в течение зимнего соревновательного периода.

После второго и третьего тестирования возможна определенная коррекция тренировочных нагрузок в зависимости от степени достижения того или иного контрольного норматива.

Задача последнего тестирования на этапе основных соревнований - достижение контрольных нормативов во всех тестовых упражнениях, что обеспечивает выполнение целевого спортивного результата. Тестирования по ОФП проводятся 4 раза в год (в октябре, в декабре, в марте и в мае). Тесты по СФП принимаются в зависимости от календарного плана соревнований. В программе приводятся нормативы физической подготовленности спортсменов.

#### **5.Участие в соревнованиях.**

Основные задачи на соревновательном этапе:

1. совершенствование техники беговых видов, прыжков и метаний;
2. улучшение спортивного результата прошлого года.

Спортсмен должен участвовать в соревнованиях.



Как показывают научные исследования и спортивная практика, не всегда удается улучшить спортивный результат на протяжении длинного соревновательного этапа. В середине соревновательного периода целесообразно ввести специализированный подготовительный этап. Повышение уровня силовых и скоростно-силовых качеств и подготовки к этапу основных соревнований сезона.

Первый соревновательный период:

1. совершенствование техники спринтерского бега, прыжка в длину, толкания ядра;
2. улучшение спортивного результата.

Для решения этих задач спортсмен участвует в 2-3 соревнованиях при значительном снижении общего объема тренировочных нагрузок.

Физическая подготовка приобретает характер непосредственной функциональной подготовки к предельным соревновательным напряжениям. Организация процесса специальной физической подготовки в соревновательном периоде осуществляется в соответствии с календарём основных соревнований. Объёмы тренировочной нагрузки в соревновательном периоде снижаются, целенаправленную работу над совершенствованием стартового ускорения и развитием максимальной скорости бега проводят на протяжении всего периода. Большой объём бега алактатно-анаэробной направленности часто выполняется в первом микроцикле. В соревновательный период бег на отрезках до 80 м со скоростью 100-96% выполняется "малым объёмом". Беговая нагрузка анаэробно-гликолитической направленности также выполняется преимущественно малым и средним объёмами.

Прыжковые упражнения и упражнения с отягощением выполняются в небольшом объёме на протяжении всего соревновательного периода для поддержания уровня скоростно-силовой подготовленности. Следует отметить, что практически еженедельное выступление в соревнованиях является сильным тренирующим воздействием, часто превосходящим по величине нагрузки в условиях тренировки.

Второй подготовительный период на обще-подготовительном этапе:

1. дальнейшее развитие силовых и скоростно-силовых качеств, главным образом средствами ОФП;
2. развитие общей выносливости.

Увеличивается применение средств ОФП, возрастает их интенсивность.

С этого мезоцикла бегуны начинают второй большой цикл подготовки к стартам. Повышение уровня скоростно-силовой подготовленности и функциональных возможностей организма. Планово или скачкообразно увеличение объёма прыжковых упражнений и упражнений с отягощением. Ударные микроциклы с большим объёмом средств скоростно-силовой направленности располагаются обычно в середине или конце этапа. После ударного микроцикла объём скоростно-силовой нагрузки снижается до величины малой нагрузки.

В обще подготовительном этапе доминирует беговая нагрузка смешанной (аэробно-анаэробной) направленности. Объём нагрузки аэробной направленности по сравнению с зимним обще подготовительным этапом существенно снижается. Динамика беговой нагрузки аэробно-анаэробной (смешанной) направленности повторяет кривую распределения нагрузки скоростно-силового характера с большим объёмом нагрузки в середине или конце этапа; работа аэробной направленности выполняется большим объёмом, как правило, в начале мезоцикла. Целенаправленное совершенствование скоростных способностей начинается примерно с середины мезоцикла.

Основные задачи на заключительном этапе годового цикла (основных соревнований):

1. достижение наивысшего уровня специальной работоспособности;
2. улучшение спортивного результата на 5-6% по сравнению с прошлым годом;
3. выполнение нормативных показателей по ОФП и СФП.

## **6. Инструкторская и судейская практика**

Приобретение навыков судейства и самостоятельной практики проведения занятий является обязательным для всех групп подготовки, проводится с целью получения учащимися звания инструктора-общественника и судьи по спорту и последующего привлечения их к тренерской и судейской работе. Большое воспитательное значение - у занимающихся воспитывается вкус к наставничеству, сознательное отношение к тренировочному процессу и уважение к решениям судей.

Навыки организации и проведения занятий и соревнований приобретаются на всем протяжении многолетней подготовки в процессе теоретических занятий и практической работы в качестве помощника тренера, инструктора, помощника судьи, секретаря, самостоятельного судейства.

## **7. Восстановительные мероприятия**

Неотъемлемой составной частью каждого плана тренировки должно быть использование средств восстановления. Все многочисленные средства восстановления подразделяются на три группы: педагогические, психологические, медико-биологические. Педагогические средства восстановления

Наиболее естественными из всех используемых являются педагогические средства восстановления. Применение этих средств предполагает как использование отдельных упражнений (бег трусцой, ходьба, плавание, упражнения на гибкость, расслабление и пр.), так и грамотное построение тренировки в занятии, микро-, мезо— и макроциклах. О правильном использовании педагогических средств можно говорить, когда у спортсмена после серии занятий отмечается нарастание тренированности и повышение работоспособности за счет выполнения нагрузки и накопления энергетических ресурсов. Этого можно достигнуть лишь умелым сочетанием различных по характеру и величине нагрузок с интервалами восстановления, обеспечиваемого переключением на другой вид деятельности или варьированием параметров работы. Ускорению течения восстановительных процессов у легкоатлетов способствуют упражнения ОФП, выполняемые в конце тренировки. В микроцикле тренировки утомление у занимающихся быстрее накапливается при такой схеме построения, когда в смежных днях недели планируется одинаковая по направленности работа, например: понедельник — развитие скоростных качеств, вторник — развитие скоростных качеств. Для повышения работоспособности лёгкоатлетов при построении микроциклов необходимо наряду с повышением нагрузки планировать и ее снижение в середине или конце недели. Аналогичным образом в мезоциклах тренировки наряду с возрастанием нагрузки в одном — трех микроциклах нужно предусматривать ее снижение в разгрузочном микроцикле.

Педагогические средства восстановления являются основными, поскольку нерациональное планирование тренировки невозможно восполнить воздействием любых психологических, медико-биологических средств, какими бы эффективными они ни были.

Психологические средства восстановления

К психологическим средствам относятся:

- аутогенная тренировка;
- психопрофилактика;

— психомышечная тренировка, внушение, мышечная релаксация, сон, отдых;

— психорегулирующая тренировка, активизирующая терапия, специально отвлекающие факторы, интенсивный индивидуальный или коллективный отдых, исключение отрицательных эмоций.

Применение психологических средств позволяет снизить уровень нервно-психического напряжения и уменьшить психическое утомление. Методика их использования, описанная во многих источниках, базируется на самовнушении, благодаря которому спортсмен приводит себя в состояние дремоты с ощущением тепла, расслаблением мускулатуры, регулированием деятельности вегетативной нервной системы.

Психологические средства восстановления применяются в учебно-тренировочных группах и особенно в группах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства.

Медико-биологические средства восстановления:

При планировании использования восстановительных средств необходимо учитывать, что течение процессов восстановления обусловлено как направленностью тренировочной работы, так и объемом и интенсивностью нагрузок в занятии, микро— и мезоциклах тренировки, частотой участия в соревнованиях. Характер восстановления зависит от возраста, состояния здоровья спортсмена в данный момент, уровня его подготовленности, влияния внешней среды.

В связи с этим выбор восстановительных средств в том или ином случае должен быть индивидуальным для каждого легкоатлета.

Охарактеризуем основные из медико-биологических средств восстановления. Главным средством восстановления и повышения работоспособности спортсменов является питание. Питание выполняет в организме энергетическую и пластическую функции. Энергетическая функция питания заключается в том, что при окислении кислородом содержащихся в пище жиров и углеводов выделяется энергия, используемая для мышечной деятельности. Пластическая функция состоит в использовании поступающих с пищей белков для построения и восстановления мышц, сухожилий и других тканей, которые разрушаются в процессе работы. Особое значение в период роста имеют продукты, содержащие белковые вещества, необходимые для пластических целей.

## 8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Общая физическая подготовка в легкой атлетике	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Специальная физическая подготовка	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Теоретическая подготовка	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Контрольно-переводные испытания	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада</i>

		(сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
5	Участие в соревнованиях	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
6	Инструкторская и судейская практика	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
7	Восстановительные мероприятия	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

### Приложение № 1

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

### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Барчуков И.С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 431— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15491">http://www.iprbookshop.ru/15491</a>	По логину и паролю
2	Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кокоулина О.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 144 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/html">http://www.iprbookshop.ru/html</a>	По логину и паролю
3	Бочкарева С.И. Физическая культура: учебник / Бочкарева С.И., Кокоулина О.П., Копылова Н.Е., Митина Н.Ф., Ростеванов А.Г.— М.: Евразийский открытый институт, 2011. 344— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11107">http://www.iprbookshop.ru/11107</a>	По логину и паролю
4	Сахарова Е.В. Физическая культура: учебное пособие / Сахарова Е.В., Дерина Р.А., Харитонова О.И.— В.: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. 94— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11361">http://www.iprbookshop.ru/11361</a>	По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Козырева О.В. Физическая реабилитация. Лечебная физическая культура. Кинезитерапия: справочник / Козырева О.В., Иванов А.А.— М.: Советский спорт, 2010. 280— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9901">http://www.iprbookshop.ru/9901</a>	По логину и паролю
2	Кузьменко Г.А. Физическая культура и оптимизация процесса спортивной подготовки. Организационная культура личности юного спортсмена: учебно-методическое пособие / Кузьменко Г.А., Эссеббар К.М.— М.: Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. 140— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/18632">http://www.iprbookshop.ru/18632</a>	По логину и паролю
3	Лысова И.А. Физическая культура: учебное пособие /	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8625">http://www.iprbookshop.ru/8625</a>	По логину и паролю

	Лысова И.А.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012. 161— с.		
4	Шулятьев В.М. Физическая культура: учебное пособие / Шулятьев В.М.— М.: Российский университет дружбы народов, 2009. 280— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11556">http://www.iprbookshop.ru/11556</a>	По логину и паролю
5	Орлова С.В. Физическая культура: учебное пособие / Орлова С.В.— И.: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодежи и туризма, 2011. 154— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15687">http://www.iprbookshop.ru/15687</a>	По логину и паролю
6	Григорович Е.С. Физическая культура: учебное пособие / Григорович Е.С., Переверзев В.А., Романов К.Ю., Колосовская Л.А., Трофименко А.М.— М.: Вышэйшая школа, 2011. 350— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/20295">http://www.iprbookshop.ru/20295</a>	По логину и паролю
7	Бабушкин Е.Г. Физическая культура. Часть 2: учебное пособие / Бабушкин Е.Г., Барановский В.А., Вериго Л.Н.— О.: Омский государственный институт сервиса, 2012. 124— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/12706">http://www.iprbookshop.ru/12706</a>	По логину и паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»

<http://humbio.ru> – База знаний по биологии человека

<http://window.edu.ru> – Единое окно доступа к информационным ресурс

<http://sport.minstm.gov.ru> Министерство спорта Российской Федерации

<http://www.mossport.ru> Департамент физической культуры и спорта

[www.bookread.ru](http://www.bookread.ru) \_\_\_\_\_ Рефераты на спортивную тематику.

[www.infosport.ru](http://www.infosport.ru) 2. Физическая культура: воспитание, образование, тренировка. Ежеквартальный научно-методический журнал Российской Академии Образования Российской Государственной Академии Физической Культуры..

[www.infosport.ru](http://www.infosport.ru) 3. Теория и практика физической культуры. Ежемесячный научно-теоретический журнал Государственного Комитета Российской Федерации по физической культуре и туризму, Российской Государственной Академии физической культуры.

[www.infosport.ru](http://www.infosport.ru) 4. Спортивная жизнь России. Электронная версия ежемесячного иллюстрированного журнала.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности

студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](http://lib.usue.ru/572-res1-1)

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий [PsyJournal.ru](http://psyjournals.ru)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

- Плакаты Первая медицинская помощь в ЧС
- Плакаты Правила поведения в аварийных ситуациях на транспорте
- Плакаты Правила поведения в ЧС природного характера
- Плакаты Терроризм - угроза обществу
- Плакаты Умей действовать при пожаре

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры..

Спортивный зал для проведения практических занятий: женская раздевалка; мужская раздевалка; две душевые кабины; два санузла; специализированное мягкое покрытие зала; столы складные для настольного тенниса; скамейки; спортивное оборудование: шведские стенки; мячи резиновые; палки гимнастические; обручи гимнастические; тренажеры: велотренажер; тренажер «Беговая дорожка»

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит

инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

– подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,

– написание письменных работ (рефератов, эссе),

– подготовка письменных и устных докладов и сообщений,

– ознакомление с содержанием источников права,

– подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,

– решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>

- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;

- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОК-8</b>	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>1. Важнейшие этапы развития лёгкой атлетики как вида спорта.</p> <p>2. Историю развития лёгкой атлетики в мире, стране, регионе.</p> <p>3. Структуру, место и значение лёгкой атлетики в системе физического воспитания учащихся и взрослого населения.</p> <p>4. Санитарно-гигиенические условия занятий лёгкой атлетикой.</p> <p>5. Основы теории и методики обучения технике легкоатлетических упражнений.</p> <p>6. Факторы и причины травматизма в лёгкой атлетике.</p> <p>7. Организационные основы проведения соревнований по лёгкой атлетике.</p>	<p>1. Оценить современные достижения в совершенствовании техники, методики обучения и тренировки в лёгкой атлетике на основе знания исторического контекста.</p> <p>2. Использовать накопленные в области физической культуры и спорта навыки соблюдения личной гигиены, профилактики и контроля состояния своего организма.</p> <p>3. Описать и проанализировать технику легкоатлетических упражнений, используя профессиональную лексику.</p> <p>4. использовать в профессиональной деятельности актуальные приемы обучения легкоатлетическим упражнениям, подбирать средства и методы, адекватные поставленным задачам.</p> <p>5. Определять причины возникновения у занимающихся</p>	<p>1. Навыками публичного выступления с критической оценкой своей профессиональной деятельности и своих товарищей.</p> <p>2. Навыками использования прав и исполнения обязанностей в профессиональной деятельности педагога по физической культуре, организатора и участника соревнований по лёгкой атлетике.</p> <p>3. Техническими элементами лёгкой атлетики, а также приемами объяснения и демонстрации основных и вспомогательных легкоатлетических упражнений.</p> <p>4. Способами совершенствования профессиональных знаний путем использования возможностей информационной среды.</p>

				<p>ошибок в технике движений, подбирать приемы и средства для их устранения.</p> <p>6. Использовать информацию психолого-педагогических, медико-биологических методов контроля для оценки влияния физических нагрузок на индивида и вносить соответствующие коррективы в процесс занятий.</p> <p>7. Критически оценивать и корректировать собственную профессиональную деятельность в зависимости от результатов контроля за деятельностью занимающихся.</p> <p>8. Организовывать и проводить соревнования по лёгкой атлетике.</p>	
--	--	--	--	--	--

## 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
------------	-------------------	---

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-8	Тема 1. Общая физическая подготовка Тема 2. Специальная физическая подготовка Тема 3. Теоретическая подготовка Тема 4. Контрольно-переводные испытания Тема 5. Участие в соревнованиях Тема 6. Инструкторская и судейская практика Тема 7. Восстановительные мероприятия	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## 2.Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

<b>Раздел 1. Научно – методические основы формирования физической культуры личности</b>
Тема 1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.
Тема 2. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.
Тема 3.. Формирование физической культуры личности.
Тема 4.. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие.
Тема 5. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года.
<b>Раздел 2. Учебные практические основы формирования физической культуры</b>
Тема 1. Методические принципы легкой атлетики
Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.
Тема 3. Развитие физических качеств.
Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.
Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.
Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.
Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.
Тема 10. Спортивная подготовка.
Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.
Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.
Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.
Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.
Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.
Тема 16. Спортивная классификация.
Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.
Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).
Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений
Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.
Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте
Тема 22. Формирование физической культуры личности
Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.
Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодёжи России.
Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.
Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.
Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.
Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.
Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.
Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.
Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

Оценка	Требования
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет

	место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

- 1.Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.
- 2.Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
- 3.Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.
- 4.Структура подготовленности спортсмена.
- 5.Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.
- 6.Формы занятий физическими упражнениями. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.
- 7.Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.
9. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).
- 10.Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

### 2.2.1 Общая характеристика эссе как вида письменной работы

Эссе – вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем эссе 6-8 страниц (включая титульный лист и список литературы). Эссе должно быть оформлено в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о курсовых работах Московского института психоанализа.

#### *Содержание эссе*

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;

- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе, в качестве литературных источников, необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи.

(Прежде всего издания, вышедшие за последние 5-7 лет.)

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении к Положению о курсовых работах, так же, как и список литературы.

### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может провоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение.

## **2.2.2 Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.3 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Методические принципы легкой атлетики.

Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.

Тема 3. Развитие физических качеств.

Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.

Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.

Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.

Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 10. Спортивная подготовка.

Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.

Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.

Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.

Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.

Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.

Тема 16. Спортивная классификация.

Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.

Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).

Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.

Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте.

### **2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы**

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы). Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в Положении Положения о курсовых работах МИП.

#### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

#### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу.
4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной



части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включают номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – под параграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер под параграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или под параграфа в тексте точка не ставится. Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводщими итог проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.

6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата, в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи. (Прежде всего вышедшие, за последние 15 лет.) Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число

литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Приложении к Положению о курсовых работ, так же, как и список литературы.

#### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения. (Предложения в которых, в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д..)

#### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные,

стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.  
Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

### Рекомендации по формулировке тем рефератов

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

### 2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### 2.3.3 Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.4 Тематика докладов

1. Закаливание и здоровье
2. Спортивные тренажеры
3. Культура движений и здоровье
4. Нетрадиционные и популярные виды спорта
5. Методы и способы повышения защитных функций организма
6. Технологии и продукты здорового питания
7. Диетические продукты
8. Органические био-натуральные продукты питания
9. Биологически активные добавки – БАДЫ – их положительные и отрицательные стороны
10. .Витаминно-минеральные комплексы, антиоксиданты
11. Минеральные воды
12. Гомеопатия
13. Альтернативная медицина
14. Физическое воспитание студентов в вузах США (Европы)
15. Олимпийские игры древности
16. Русские национальные игры и забавы
17. Физическое воспитание в древней Спарте.

19. Физическое воспитание в древней Греции и в древнем Риме.
20. Физическое качество – сила. Физические упражнения для развития силы.
21. Физическое качество – быстрота. Физические упражнения для развития
22. быстроты.
23. Физическое качество - гибкость. Физические упражнения для развития
24. гибкости.
25. Физическое качество – выносливость. Физические упражнения для
26. развития выносливости.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре**

### **2.5 Вопросы для устного опроса**

- Вопрос 1. Определение понятия физической культуры.
- Вопрос 2. Какова средняя величина частоты сердечных сокращений у студента основной медицинской группы в спокойном состоянии?
- Вопрос 3. Дать определение понятия сила?
- Вопрос 4. Занятия физическими упражнениями отличаются от трудовых действий?
- Вопрос 5. К объективным показателям самоконтроля относится?
- Вопрос 6. Количество игроков одной команды в волейбол на площадке?
- Вопрос 7. Что такое переутомление?
- Вопрос 8. При каких обстоятельствах жизненная ёмкость лёгких увеличивается?
- Вопрос 9. Назовите циклический вид спорта?
- Вопрос 10. Что измеряют при ортостатической пробе?
- Вопрос 11. Дайте определение понятию физическое воспитание?
- Вопрос 12. Меры профилактики переутомления?
- Вопрос 13. Какие занятия физическими упражнениями относятся к умеренной интенсивности?
- Вопрос 14. Какие спортивные разряды присваивают тяжелоатлетам?
- Вопрос 15. С какой периодичностью проводятся летние Олимпийские игры?
- Вопрос 17. Что такое утомление?

#### **2.5.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### **2.6 Задания для самостоятельной работы**

**Темы рефератов для самостоятельной работы по физической культуре очно – заочного и заочного отделения.**

#### **Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.**

Лёгкая атлетика в Древней Греции. Представительство лёгкой атлетики в олимпийском движении современности. Биографии известных легкоатлетов – чемпионов и рекордсменов Олимпийских игр, Чемпионатов Мира, Европы, СССР, России. История возникновения и эволюция техники отдельных видов лёгкой атлетики. Создание, структура и функции международной (российской) федерации лёгкой атлетики. Лёгкая атлетика. Развитие методики тренировки. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества. Средства физической культуры. Основные составляющие физической культуры. Социальные функции физической культуры.

Формирование физической культуры личности. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодёжи России. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие. Признаки и критерии нервно - эмоционального и психофизического утомления. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года. Оптимизация сопряжённой деятельности студентов в спортивной деятельности и учебе.

Воздействие социально - экологических, природно-климатических факторов и бытовых условий жизни на физическое развитие и жизнедеятельность человека. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система. Анатомо-морфологическое строение и основные физиологические функции организма, обеспечивающие двигательную активность. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека. Двигательная активность и её влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.

### **Основы здорового образа жизни студента и его отражение в профессиональной деятельности**

Здоровье человека как ценность. Факторы его определяющие. Влияние образа жизни на здоровье. Здоровый образ жизни и его составляющие.

Основные требования к организации здорового образа жизни. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья. Социальный характер последствий для здоровья от употребления наркотиков и других психотропных веществ, допинга в спорте, алкоголя и табакокурение. Физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни. Личное отношение к здоровью, общая культура как условие формирования здорового образа жизни. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных функциональных систем и организма в целом под воздействием направленной физической нагрузки или тренировки. Физиологические основы

освоения и совершенствования двигательных действий. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

### **Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе**

Методические принципы физического воспитания. Основы и этапы обучения движениям. Развитие физических качеств. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка, её цели и задачи. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи. Спортивная подготовка.

Структура подготовленности спортсмена. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки. Формы занятий физическими упражнениями. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов. Спортивная классификация. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, меж вузовские, всероссийские и международные. Индивидуальный выбор студентом видов спорта

или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование). Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте. Профилактика употребления допинга в спорте.

### **Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий**

Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы, структура и содержание. Планирование, организация и управление самостоятельными занятиями различной направленности. Взаимосвязь интенсивности нагрузок и уровнем физической подготовленности. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Особенности самостоятельных занятий, направленных на активный отдых, коррекцию физического развития и телосложения, акцентированное развитие физических качеств. Виды диагностики при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Врачебный и педагогический контроль. Самоконтроль, его основные методы, показатели. Дневник самоконтроля. Использование отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Коррекция содержания и методики занятий по результатам показателей контроля.

### **Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)**

Личная и социально-экономическая необходимость подготовки человека к труду. Определение понятия ППФП, её цели, задачи, средства. Место ППФП в системе подготовки будущего специалиста. Факторы, определяющие конкретное содержание ППФП. Методика подбора средств ППФП, организация и формы её проведения. Контроль над эффективностью ППФП студентов. Основные и дополнительные факторы, оказывающие влияние на содержание ППФП по избранной профессии. Основное содержание ППФП будущего бакалавра и дипломированного специалиста. Производственная физическая культура. Производственная гимнастика. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры. Дополнительные средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей на самостоятельные занятия физической культурой.

Виды самостоятельной работы студента *(на выбор)*:

- изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к занятию, реферата, доклада, эссе;
- подготовка к деловым играм;
- написание реферата; подготовка к сдаче форм контроля.

Содержание самостоятельной работы студента берется из рабочей программы дисциплины

#### **2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Тесты для студентов 1 курса

Контрольное упражнение	единица измерения	ЮНОШИ (оценка)			ДЕВУШКИ (оценка)		
		"5"	"4"	"3"	"5"	"4"	"3"
Челночный бег 4*9м	секунд	9,4	9,9	10,4	9,8	10,2	11,0
Бег 30 метров	секунд	4,6	4,9	5,3	5,0	5,5	5,9
Бег 60 метров	секунд	8,5	9,2	10,0	9,4	10,0	10,5
Бег 2000 метров	мин: сек	8:20	9:20	9:45	10:00	11:20	12:05
Прыжки в длину с места	см	210	200	180	180	170	155
Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	11	9	6	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10
Наклон вперед из положения сидя	см	13	11	6	20	15	13
Подъем туловища за 1 мин из положения лежа	кол-во раз	50	45	40	40	35	26
Бег на лыжах 1 км	мин: сек	4:30	4:50	5:20	5:45	6:15	7:00
Бег на лыжах 2 км	мин: сек	10:20	10:40	11:10	12:00	12:45	13:30
Бег на лыжах 3 км	мин: сек	15:30	16:00	17:00	19:00	20:00	21:30
Бег на лыжах 5 км	мин: сек	без учета времени	без учета времени	без учета времени	-	-	-
Прыжки на скакалке, за 25 секунд	кол-во раз	58	56	54	66	64	62

#### ТЕСТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2 КУРСА

Контрольное упражнение	единица измерения	ЮНОШИ (оценка)			ДЕВУШКИ (оценка)		
		"5"	"4"	"3"	"5"	"4"	"3"
Челночный бег 4*9м	секунд	9,3	9,7	10,2	9,7	10,1	10,8
Бег 30 метров	секунд	4,7	5,2	5,7	5,4	5,8	6,2
Бег 100 метров	секунд	14,4	14,8	15,5	16,5	17,2	18,2
Бег 2000 метров	мин: сек	-	-	-	10:20	11:15	12:10
Бег 3000 метров	мин: сек	12:40	13:30	14:30	-	-	-
Прыжки в длину с места	см	220	210	190	185	170	160
Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	12	10	7	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10
Наклон вперед из положения сидя	см	14	12	7	22	18	13
Подъем туловища за 1 мин из положения лежа	кол-во раз	52	47	42	40	35	30
Бег на лыжах 1 км	мин: сек	4:40	5:00	5:30	6:00	6:30	7:10
Бег на лыжах 2 км	мин: сек	10:30	10:50	11:20	12:15	13:00	13:40
Бег на лыжах 3 км	мин: сек	14:40	15:10	16:00	18:30	19:30	21:00
Бег на лыжах 5 км	мин: сек	26:00	27:00	29:00	без учета времени	без учета времени	без учета времени
Бег на лыжах 10 км	мин: сек	без учета	без учета	без учета	-	-	-

		времени	времени	времени			
Прыжки на скакалке, за 30 секунд	кол-во раз	65	60	50	75	70	60

### **ТЕСТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3- 4 КУРСА**

Контрольное упражнение	единица измерения	ЮНОШИ (оценка)			ДЕВУШКИ (оценка)		
		"5"	"4"	"3"	"5"	"4"	"3"
Челночный бег 4*9м	секунд	9,2	9,6	10,1	9,6	10,0	10,6
Бег 30 метров	секунд	4,4	4,7	5,1	5,0	5,3	5,7
Бег 100 метров	секунд	13,8	14,2	15,0	16,2	17,0	18,0
Бег 2000 метров	мин: сек	-	-	-	10:00	11:10	12:20
Бег 3000 метров	мин: сек	12:20	13:00	14:00	-	-	-
Прыжки в длину с места	см	230	220	200	185	170	155
Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	14	11	8	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10
Наклон вперед из положения сидя	см	15	13	8	24	20	13
Подъем туловища за 1 мин из положения лежа	кол-во раз	55	49	45	42	36	30
Бег на лыжах 1 км	мин: сек	4:30	4:50	5:20	5:45	6:15	7:00
Бег на лыжах 2 км	мин: сек	10:20	10:40	11:10	12:00	12:45	13:30
Бег на лыжах 3 км	мин: сек	14:30	15:00	15:50	18:00	19:00	20:00
Бег на лыжах 5 км	мин: сек	25:00	26:00	28:00	без учета времени	без учета времени	без учета времени
Бег на лыжах 10 км	мин: сек	без учета времени	без учета времени	без учета времени	-	-	-
Прыжки на скакалке, за 30 секунд	кол-во раз	70	65	55	80	75	65

### **3.2 Тест к теоретическому зачету**

#### **1.К объективным критериям самоконтроля можно отнести:**

- А) самочувствие, аппетит, работоспособность;
- Б) частоту дыхания, ЖЕЛ, антропометрию;
- В) нарушение режима, наличие болевых ощущений.

#### **2. Для формирования телосложения малоэффективны упражнения...**

- А) способствующие повышению быстроты движений;
- Б) способствующие снижению веса тела;
- В) объединенные в форме круговой тренировки;
- Г) способствующие увеличению мышечной массы.

#### **3. Назовите основные физические качества человека:**

- А) быстрота, сила, смелость, гибкость;
- Б) быстрота, сила, ловкость, гибкость, выносливость;
- В) быстрота, сила, смелость, аккуратность, гибкость;
- Г) быстрота, сила, ловкость, гибкость, внимательность.

#### **4. Свойство опорно-двигательного аппарата, обуславливающее возможность выполнения**



**движений с большой амплитудой, обозначается как...**

- А) гибкость;
- Б) ловкость;
- В) быстрота;
- Г) реакция.

**5. Способность, как можно дольше удерживать достигнутую максимальную скорость, называется...**

- А) скоростным индексом;
- Б) скоростной выносливостью;
- В) коэффициентом проявления скоростных способностей;
- Г) абсолютным запасом скорости.

**6. Метод равномерного непрерывного упражнения является наиболее распространенным при воспитании...**

- А) специальной выносливости;
- Б) скоростной выносливости;
- В) общей выносливости;
- Г) элементарных форм выносливости.

**7. Развитию вестибулярной устойчивости способствуют...**

- А) челночный бег;
- Б) подвижные игры;
- В) прыжки через скакалку;
- Г) упражнения «на равновесие».

**8. Силовые упражнения рекомендуется сочетать с упражнениями на...**

- А) координацию;
- Б) быстроту;
- В) выносливость;
- Г) гибкость.

**9. Наиболее информативным, объективным и широко используемым в практике физического воспитания и спорта показателем реакции организма на физическую нагрузку, является:**

- А) время выполнения двигательного действия;
- Б) продолжительность сна;
- В) коэффициент выносливости;
- Г) величина частоты сердечных сокращений.

**10. Статические, динамические, циклические, ациклические и комбинированные физические упражнения относятся к классификации...**

- А) физиологической;
- Б) по признаку спортивной специализации;
- В) по признаку особенностей мышечной деятельности;
- Г) биомеханической.

**11. Процесс, направленный на разностороннее воспитание физических качеств человека, обеспечивающий формирование с детского возраста физически крепкого молодого поколения с гармоничным развитием, называется:**

- А) общей физической подготовкой;
- Б) специальной физической подготовкой;
- В) гармонической физической подготовкой;
- Г) прикладной физической подготовкой.



**12. Состояние организма, характеризующееся прогрессивными функциональными изменениями, произошедшими под влиянием повторения двигательных действий, обозначается как:**

- А) развитие;
- Б) закаленность;
- В) тренированность;
- Г) подготовленность.

**13. Гиподинамия — это:**

- А) пониженная двигательная активность человека;
- Б) повышенная двигательная активность человека;
- В) нехватка витаминов в организме;
- Г) чрезмерное питание.

**14. К показателям физической подготовленности относятся:**

- А) сила, быстрота, выносливость;
- Б) рост, вес, окружность грудной клетки;
- В) артериальное давление, пульс;
- Г) частота сердечных сокращений, частота дыхания.

**15. Жизненную емкость легких измеряют:**

- А) тонометром;
- Б) динамометром;
- В) спидометром;
- Г) спирометром.

**16. Подводящие упражнения применяются:**

- А) если обучающийся недостаточно физически развит;
- Б) если в двигательном фонде отсутствуют опорные элементы;
- В) если необходимо устранять причины возникновения ошибок;
- Г) если применяется метод целостно-аналитического упражнения.

**17. Отличительным признаком физической культуры является:**

- А) физическое совершенствование человека;
- Б) развитие физических качеств и обучение двигательным действиям;
- В) занятия в форме урока;
- Г) выполнение физических упражнений.

### 3.2. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Стар. преподаватель физической культуры  
Будникова Ирина Анатольевна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ГИМНАСТИКА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Гимнастика являются:

1. Укрепление здоровья, гармоничное физическое развитие студентов.
2. Формирование физической культуры личности
3. Подготовка инструкторов-общественников и судей по легкой атлетике.
4. Приобретение теоретических знаний по спортивной тренировке, основам биомеханики, физиологии, лечебной физической культуре, психологии спорта.

**Задачи** дисциплины Гимнастика заключаются в:

1. Понимание социальной значимости физической культуры и её роли развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
2. Знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
3. Формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
4. Владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
5. Приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей; обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;
6. Создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений;
7. Освоение научно-практических основ физической культуры и здорового стиля жизни;
8. Владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих приобретение опыта использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения профессионально значимых целей.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

1. Важнейшие этапы развития гимнастики как вида спорта.
2. Историю развития гимнастики в мире, стране, регионе.
3. Структуру, место и значение гимнастики в системе физического воспитания учащихся и взрослого населения.
4. Санитарно-гигиенические условия занятий гимнастикой.
5. Основы теории и методики обучения технике гимнастических упражнений.
6. Факторы и причины травматизма в гимнастике.
7. Организационные основы проведения соревнований по гимнастике.

### Уметь:

1. Оценить современные достижения в совершенствовании техники, методики обучения и тренировки в гимнастике на основе знания исторического контекста.
2. Использовать накопленные в области физической культуры и спорта навыки соблюдения личной гигиены, профилактики и контроля состояния своего организма.

3. Описать и проанализировать технику гимнастических упражнений, используя профессиональную лексику.
4. использовать в профессиональной деятельности актуальные приемы обучения гимнастическим упражнениям, подбирать средства и методы, адекватные поставленным задачам.
5. Определять причины возникновения у занимающихся ошибок в технике движений, подбирать приемы и средства для их устранения.
6. Использовать информацию психолого-педагогических, медико-биологических методов контроля для оценки влияния физических нагрузок на индивида и вносить соответствующие коррективы в процесс занятий.
7. Критически оценивать и корректировать собственную профессиональную деятельность в зависимости от результатов контроля за деятельностью занимающихся.
8. Организовывать и проводить соревнования по гимнастике.

**Владеть:**

1. Навыками публичного выступления с критической оценкой своей профессиональной деятельности и своих товарищей.
2. Навыками использования прав и исполнения обязанностей в профессиональной деятельности педагога по физической культуре, организатора и участника соревнований по гимнастике.
3. Техническими элементами гимнастики, а также приемами объяснения и демонстрации основных и вспомогательных гимнастических упражнений.
4. Способами совершенствования профессиональных знаний путем использования возможностей информационной среды.

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Гимнастика относится к базовой части блока Б 1 «Дисциплины (модули)»  
Индекс дисциплины Б1.Б.ДВ.01.02.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: История, Безопасность жизнедеятельности

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: История, Концепции современного естествознания, Безопасность жизнедеятельности

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 0 зачетных единиц 328 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	тыте дльная работ	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Общая физическая подготовка в гимнастике	2	54			12		42	
2	Специальная физическая подготовка	2	54			12		42	
3	Теоретическая подготовка	3	36			8		28	
4	Контрольно-переводные испытания	3	36			8		28	
5	Участие в соревнованиях	3	36			8		28	
6	Инструкторская и судейская практика	4	54			12		42	
7	Восстановительные мероприятия	4	54			12		42	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>328</b>			<b>72</b>		<b>256</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Общая физическая подготовка в гимнастике	1	54					54	
2	Специальная физическая подготовка	1	54					54	
3	Теоретическая подготовка	1	54					54	
4	Контрольно-переводные испытания	2	41			2		39	
5	Участие в соревнованиях	2	42			2		40	
6	Инструкторская и судейская практика	2	42			2		40	
7	Восстановительные мероприятия	2	41					41	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)								
	<b>ИТОГО</b>		<b>328</b>			<b>6</b>		<b>318</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### 1. Общая и специальная физическая подготовка:

Общая физическая подготовка на первых двух годах обучения в учебно-тренировочных группах занимает 60-80% и направлена на развитие основных физических качеств и формирование разнообразных двигательных умений и навыков. В 3-й и 4-й годы обучения в учебно-тренировочных группах содержание ОФП в большей мере приближается по своему воздействию к избранному виду спорта 30-40%, в то же время происходит увеличение доли специальной физической подготовки до 40-60%, которая направлена на развитие специальных физических качеств и совершенствование спортивной техники видов легкой атлетики.

Учебное занятие строится традиционно: разминка в виде медленного бега гимнастических упражнений на растягивание мышечного аппарата 3-5 ускорений (от 10 до 30 м). В процессе тренировок студенты должны начать знакомство с технической стороной видов легкой атлетики. В соревновательный период планируется участие в соревнованиях на дистанциях 30, 60, 100, 300 м, прыжков в длину и высоту.

1. легкоатлетические упражнения (лёгкий бег, кроссовый бег (км), ОРУ с предметами и без, беговые и прыжковые упражнения, челночный бег (4x9м), бег с максимальной скоростью 15-100м; эстафетный бег, барьерный бег и т.д.)

2. гимнастика с элементами акробатики (кувырки вперёд и назад, «мостик», «стойка на лопатках»), стойка на голове, стойка на руках, «колесо», «шпагат», опорный прыжок, упражнения на брусьях (висы и упоры, подъём переворотом и т.д.), лазание и перелазание и т.д., упражнения на равновесие, упражнения на развитие гибкости).
3. спортивные игры (элементы баскетбола и учебная игра, футбол, элементы волейбола и учебная игра)
4. подвижные игры («Перестрелка», «салки мячом», «гусеница», «рэгби», «снайперы», «мяч соседу», «удочка», «мяч ловцу», «пионербол», «воробьи и вороны», «ловля оленей», «Русская лапта», «4 мяча», «Весёлые старты» и т.д.)
5. упражнения на развитие силы (с отягощениями и без, на снарядах)
6. упражнения на расслабление
7. лыжи (прохождение дистанции до 5км; обучение классическим лыжным ходам; преодоление спусков и подъёмов, эстафеты на лыжах)

## **2.Специальная физическая подготовка.**

Основные задачи на специально-подготовительном этапе:

1. совершенствование техники спринтерского бега, барьерного бега, прыжков в длину и высоту, толкание ядра;
2. повышение уровня скоростных, скоростно-силовых качеств и уровня специальной выносливости.

Весенне-летний специально-подготовительный этап. При подготовке к летнему соревновательному сезону бегуны высокой квалификации планируют этот этап продолжительностью до шести недель. В тренировочном процессе решаются задачи по совершенствованию техники старта, стартового разгона (ускорения) и бега по дистанции, повышению максимальной скорости бега, улучшению показателей скоростной выносливости. Преимущество отдается беговой нагрузке анаэробной направленности. Бег на отрезках до 80 м со скоростью 100-96% выполняется в больших объёмах в середине или конце этапа.

Большие объёмы анаэробно-гликолитической нагрузки выполняются обычно в начале и конце специально-подготовительного периода. Скоростно-силовая работа ведется в поддерживающем режиме, большие объёмы нагрузки силовой направленности, как правило, не используются.

Обучение основам техники лёгкой атлетики (метание мяча с места в цель и на дальность, прыжки в длину с разбега, прыжки в высоту, высокий и низкий старт, техника бега).

Наряду с общей и специальной физической подготовкой учебный план предусматривает и такие важные разделы, как теоретическая подготовка, контрольно-переводные испытания, участие в соревнованиях, инструкторская и судейская практика, восстановительные мероприятия, медицинское обследование

## **3.Теоретическая подготовка.**

Правила техники безопасности во время занятий. История легкоатлетического спорта. Гигиена спортсмена и закаливание. Места занятий их оборудование и подготовка. Правила соревнований и т.д..

## **4.Контрольно-переводные испытания.**



После каждого года обучения студенты должны выполнить контрольные нормативы разносторонней физической подготовленности.

#### *Контрольно-нормативные требования*

Важным звеном управления подготовкой студента является система педагогического контроля, благодаря которой можно оценить эффективность избранной направленности тренировочного процесса. С помощью педагогического контроля определяются сильные и слабые стороны в подготовке студента. Он используется для оценки эффективности средств и методов тренировки в соответствии с установленными контрольными нормативами для выявления динамики развития спортивной формы и прогнозирования спортивных достижений.

Один из главных вопросов в управлении тренировочным процессом - правильный выбор контрольных упражнений (тестов). Они наиболее полно характеризуют развитие основных физических качеств: все имеют высокую корреляцию со спортивным результатом в многоборье и соответствуют статистическим критериям надежности, объективности и информативности.

Этапный контроль позволяет объективно характеризовать состояние спортсмена только в том случае, если показатели в контрольных упражнениях соотносятся со спортивными результатами и являются действенными в управлении подготовкой спортивного резерва. Задача этапного контроля - выявление изменений в состоянии спортсмена на протяжении относительно длительного периода тренировки. Частота обследований может быть различной и зависит от особенностей построения годичного цикла тренировки и специфики избранного вида.

В УТГ первый раз педагогический контроль проводится в начале подготовительного периода, когда спортсмен начинает приобретать устойчивое спортивное состояние.

Второе контрольное тестирование проходит в конце специально-подготовительного этапа. Цель его - проверка эффективности выполненных нагрузок в течение первого подготовительного периода.

Третье тестирование проводится в конце второго специально-подготовительного этапа - накануне первых весенних соревнований. Цель - проверка эффективности применяемых нагрузок в течение зимнего соревновательного периода.

После второго и третьего тестирования возможна определенная коррекция тренировочных нагрузок в зависимости от степени достижения того или иного контрольного норматива.

Задача последнего тестирования на этапе основных соревнований - достижение контрольных нормативов во всех тестовых упражнениях, что обеспечивает выполнение целевого спортивного результата. Тестирования по ОФП проводятся 4 раза в год (в октябре, в декабре, в марте и в мае). Тесты по СФП принимаются в зависимости от календарного плана соревнований. В программе приводятся нормативы физической подготовленности спортсменов.

#### **5.Участие в соревнованиях.**

Основные задачи на соревновательном этапе:

1. совершенствование техники беговых видов, прыжков и метаний;
2. улучшение спортивного результата прошлого года.

Спортсмен должен участвовать в соревнованиях.

Как показывают научные исследования и спортивная практика, не всегда удается улучшить спортивный результат на протяжении длинного соревновательного этапа. В середине соревновательного периода целесообразно ввести специализированный подготовительный этап. Повышение уровня силовых и скоростно-силовых качеств и подготовки к этапу основных соревнований сезона.

Первый соревновательный период:

1. совершенствование техники спринтерского бега, прыжка в длину, толкания ядра;
2. улучшение спортивного результата.

Для решения этих задач спортсмен участвует в 2-3 соревнованиях при значительном снижении общего объема тренировочных нагрузок.

Физическая подготовка приобретает характер непосредственной функциональной подготовки к предельным соревновательным напряжениям. Организация процесса специальной физической подготовки в соревновательном периоде осуществляется в соответствии с календарём основных соревнований. Объёмы тренировочной нагрузки в соревновательном периоде снижаются, целенаправленную работу над совершенствованием стартового ускорения и развитием максимальной скорости бега проводят на протяжении всего периода. Большой объём бега алактатно-анаэробной направленности часто выполняется в первом микроцикле. В соревновательный период бег на отрезках до 80 м со скоростью 100-96% выполняется "малым объёмом". Беговая нагрузка анаэробно-гликолитической направленности также выполняется преимущественно малым и средним объёмами.

Прыжковые упражнения и упражнения с отягощением выполняются в небольшом объёме на протяжении всего соревновательного периода для поддержания уровня скоростно-силовой подготовленности. Следует отметить, что практически еженедельное выступление в соревнованиях является сильным тренирующим воздействием, часто превосходящим по величине нагрузки в условиях тренировки.

Второй подготовительный период на обще-подготовительном этапе:

1. дальнейшее развитие силовых и скоростно-силовых качеств, главным образом средствами ОФП;
2. развитие общей выносливости.

Увеличивается применение средств ОФП, возрастает их интенсивность.

С этого мезоцикла бегуны начинают второй большой цикл подготовки к стартам. Повышение уровня скоростно-силовой подготовленности и функциональных возможностей организма. Планово или скачкообразно увеличение объёма прыжковых упражнений и упражнений с отягощением. Ударные микроциклы с большим объёмом средств скоростно-силовой направленности располагаются обычно в середине или конце этапа. После ударного микроцикла объём скоростно-силовой нагрузки снижается до величины малой нагрузки.

В обще подготовительном этапе доминирует беговая нагрузка смешанной (аэробно-анаэробной) направленности. Объём нагрузки аэробной направленности по сравнению с зимним обще подготовительным этапом существенно снижается. Динамика беговой нагрузки аэробно-анаэробной (смешанной) направленности повторяет кривую распределения нагрузки скоростно-силового характера с большим объёмом нагрузки в середине или конце этапа; работа аэробной направленности выполняется большим объёмом, как правило, в начале мезоцикла. Целенаправленное совершенствование скоростных способностей начинается примерно с середины мезоцикла.

Основные задачи на заключительном этапе годового цикла (основных соревнований):

1. достижение наивысшего уровня специальной работоспособности;
2. улучшение спортивного результата на 5-6% по сравнению с прошлым годом;
3. выполнение нормативных показателей по ОФП и СФП.

## **6. Инструкторская и судейская практика**

Приобретение навыков судейства и самостоятельной практики проведения занятий является обязательным для всех групп подготовки, проводится с целью получения учащимися звания инструктора-общественника и судьи по спорту и последующего привлечения их к тренерской и судейской работе. Большое воспитательное значение - у занимающихся воспитывается вкус к наставничеству, сознательное отношение к тренировочному процессу и уважение к решениям судей.

Навыки организации и проведения занятий и соревнований приобретаются на всем протяжении многолетней подготовки в процессе теоретических занятий и практической работы в качестве помощника тренера, инструктора, помощника судьи, секретаря, самостоятельного судейства.

## **7. Восстановительные мероприятия**

Неотъемлемой составной частью каждого плана тренировки должно быть использование средств восстановления. Все многочисленные средства восстановления подразделяются на три группы: педагогические, психологические, медико-биологические. Педагогические средства восстановления

Наиболее естественными из всех используемых являются педагогические средства восстановления. Применение этих средств предполагает как использование отдельных упражнений (бег трусцой, ходьба, плавание, упражнения на гибкость, расслабление и пр.), так и грамотное построение тренировки в занятии, микро-, мезо— и макроциклах. О правильном использовании педагогических средств можно говорить, когда у спортсмена после серии занятий отмечается нарастание тренированности и повышение работоспособности за счет выполнения нагрузки и накопления энергетических ресурсов. Этого можно достигнуть лишь умелым сочетанием различных по характеру и величине нагрузок с интервалами восстановления, обеспечиваемого переключением на другой вид деятельности или варьированием параметров работы. Ускорению течения восстановительных процессов у легкоатлетов способствуют упражнения ОФП, выполняемые в конце тренировки. В микроцикле тренировки утомление у занимающихся быстрее накапливается при такой схеме построения, когда в смежных днях недели планируется одинаковая по направленности работа, например: понедельник — развитие скоростных качеств, вторник — развитие скоростных качеств. Для повышения работоспособности лёгкоатлетов при построении микроциклов необходимо наряду с повышением нагрузки планировать и ее снижение в середине или конце недели. Аналогичным образом в мезоциклах тренировки наряду с возрастанием нагрузки в одном — трех микроциклах нужно предусматривать ее снижение в разгрузочном микроцикле.

Педагогические средства восстановления являются основными, поскольку нерациональное планирование тренировки невозможно восполнить воздействием любых психологических, медико-биологических средств, какими бы эффективными они ни были.

Психологические средства восстановления

К психологическим средствам относятся:

- аутогенная тренировка;
- психопрофилактика;

— психомышечная тренировка, внушение, мышечная релаксация, сон, отдых;

— психорегулирующая тренировка, активизирующая терапия, специально отвлекающие факторы, интенсивный индивидуальный или коллективный отдых, исключение отрицательных эмоций.

Применение психологических средств позволяет снизить уровень нервно-психического напряжения и уменьшить психическое утомление. Методика их использования, описанная во многих источниках, базируется на самовнушении, благодаря которому спортсмен приводит себя в состояние дремоты с ощущением тепла, расслаблением мускулатуры, регулированием деятельности вегетативной нервной системы.

Психологические средства восстановления применяются в учебно-тренировочных группах и особенно в группах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства.

Медико-биологические средства восстановления:

При планировании использования восстановительных средств необходимо учитывать, что течение процессов восстановления обусловлено как направленностью тренировочной работы, так и объемом и интенсивностью нагрузок в занятии, микро— и мезоциклах тренировки, частотой участия в соревнованиях. Характер восстановления зависит от возраста, состояния здоровья спортсмена в данный момент, уровня его подготовленности, влияния внешней среды.

В связи с этим выбор восстановительных средств в том или ином случае должен быть индивидуальным для каждого легкоатлета.

Охарактеризуем основные из медико-биологических средств восстановления. Главным средством восстановления и повышения работоспособности спортсменов является питание. Питание выполняет в организме энергетическую и пластическую функции. Энергетическая функция питания заключается в том, что при окислении кислородом содержащихся в пище жиров и углеводов выделяется энергия, используемая для мышечной деятельности. Пластическая функция состоит в использовании поступающих с пищей белков для построения и восстановления мышц, сухожилий и других тканей, которые разрушаются в процессе работы. Особое значение в период роста имеют продукты, содержащие белковые вещества, необходимые для пластических целей.

## 8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Общая физическая подготовка в гимнастике	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Специальная физическая подготовка	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Теоретическая подготовка	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Контрольно-переводные испытания	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада</i>

		(сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
5	Участие в соревнованиях	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
6	Инструкторская и судейская практика	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий
7	Восстановительные мероприятия	Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

### Приложение № 1

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

### а) основная литература:

№	Основная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Барчуков И.С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 431— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15491">http://www.iprbookshop.ru/15491</a>	По логину и паролю
2	Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кокоулина О.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 144 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/html">http://www.iprbookshop.ru/html</a>	По логину и паролю
3	Бочкарева С.И. Физическая культура: учебник / Бочкарева С.И., Кокоулина О.П., Копылова Н.Е., Митина Н.Ф., Ростеванов А.Г.— М.: Евразийский открытый институт, 2011. 344— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11107">http://www.iprbookshop.ru/11107</a>	По логину и паролю
4	Сахарова Е.В. Физическая культура: учебное пособие / Сахарова Е.В., Дерина Р.А., Харитонова О.И.— В.: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. 94— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11361">http://www.iprbookshop.ru/11361</a>	По логину и паролю

### б) дополнительная литература:

№	Дополнительная литература	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	Козырева О.В. Физическая реабилитация. Лечебная физическая культура. Кинезитерапия: справочник / Козырева О.В., Иванов А.А.— М.: Советский спорт, 2010. 280— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9901">http://www.iprbookshop.ru/9901</a>	По логину и паролю
2	Кузьменко Г.А. Физическая культура и оптимизация процесса спортивной подготовки. Организационная культура личности юного спортсмена: учебно-методическое пособие / Кузьменко Г.А., Эссеббар К.М.— М.: Прометей, Московский педагогический государственный университет, 2013. 140— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/18632">http://www.iprbookshop.ru/18632</a>	По логину и паролю
3	Лысова И.А. Физическая культура: учебное пособие /	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8625">http://www.iprbookshop.ru/8625</a>	По логину и паролю

	Лысова И.А.— М.: Московский гуманитарный университет, 2012. 161— с.		
4	Шулятьев В.М. Физическая культура: учебное пособие / Шулятьев В.М.— М.: Российский университет дружбы народов, 2009. 280— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/11556">http://www.iprbookshop.ru/11556</a>	По логину и паролю
5	Орлова С.В. Физическая культура: учебное пособие / Орлова С.В.— И.: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодежи и туризма, 2011. 154— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15687">http://www.iprbookshop.ru/15687</a>	По логину и паролю
6	Григорович Е.С. Физическая культура: учебное пособие / Григорович Е.С., Переверзев В.А., Романов К.Ю., Колосовская Л.А., Трофименко А.М.— М.: Вышэйшая школа, 2011. 350— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/20295">http://www.iprbookshop.ru/20295</a>	По логину и паролю
7	Бабушкин Е.Г. Физическая культура. Часть 2: учебное пособие / Бабушкин Е.Г., Барановский В.А., Вериго Л.Н.— О.: Омский государственный институт сервиса, 2012. 124— с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/12706">http://www.iprbookshop.ru/12706</a>	По логину и паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»

<http://humbio.ru> – База знаний по биологии человека

<http://window.edu.ru> – Единое окно доступа к информационным ресурс

<http://sport.minstm.gov.ru> Министерство спорта Российской Федерации

<http://www.mosport.ru> Департамент физической культуры и спорта

[www.bookread.ru](http://www.bookread.ru) \_\_\_\_\_ Рефераты на спортивную тематику.

[www.infosport.ru](http://www.infosport.ru) 2. Физическая культура: воспитание, образование, тренировка. Ежеквартальный научно-методический журнал Российской Академии Образования Российской Государственной Академии Физической Культуры..

[www.infosport.ru](http://www.infosport.ru) 3. Теория и практика физической культуры. Ежемесячный научно-теоретический журнал Государственного Комитета Российской Федерации по физической культуре и туризму, Российской Государственной Академии физической культуры.

[www.infosport.ru](http://www.infosport.ru) 4. Спортивная жизнь России. Электронная версия ежемесячного иллюстрированного журнала.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности

студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

- Плакаты Первая медицинская помощь в ЧС
- Плакаты Правила поведения в аварийных ситуациях на транспорте
- Плакаты Правила поведения в ЧС природного характера
- Плакаты Терроризм - угроза обществу
- Плакаты Умей действовать при пожаре

### **Помещение для самостоятельной работы**

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры..

**Спортивный зал** для проведения практических занятий: женская раздевалка; мужская раздевалка; две душевые кабины; два санузла; специализированное мягкое покрытие зала; столы складные для настольного тенниса; скамейки; спортивное оборудование: шведские стенки; мячи резиновые; палки гимнастические; обручи гимнастические; тренажеры: велотренажер; тренажер «Беговая дорожка»

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит



инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

– подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,

– написание письменных работ (рефератов, эссе),

– подготовка письменных и устных докладов и сообщений,

– ознакомление с содержанием источников права,

– подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,

– решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>

- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;

- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОК-8</b>	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>1. Важнейшие этапы развития гимнастики как вида спорта.</p> <p>2. Историю развития гимнастики в мире, стране, регионе.</p> <p>3. Структуру, место и значение гимнастики в системе физического воспитания учащихся и взрослого населения.</p> <p>4. Санитарно-гигиенические условия занятий гимнастикой.</p> <p>5. Основы теории и методики обучения технике гимнастических упражнений.</p> <p>6. Факторы и причины травматизма в гимнастике.</p> <p>7. Организационные основы проведения соревнований по гимнастике.</p>	<p>1. Оценить современные достижения в совершенствовании техники, методики обучения и тренировки в гимнастике на основе знания исторического контекста.</p> <p>2. Использовать накопленные в области физической культуры и спорта навыки соблюдения личной гигиены, профилактики и контроля состояния своего организма.</p> <p>3. Описать и проанализировать технику гимнастических упражнений, используя профессиональную лексику.</p> <p>4. использовать в профессиональной деятельности актуальные приемы обучения гимнастическим упражнениям, подбирать средства и методы, адекватные поставленным задачам.</p> <p>5. Определять причины возникновения</p>	<p>1. Навыками публичного выступления с критической оценкой своей профессиональной деятельности и своих товарищей.</p> <p>2. Навыками использования прав и исполнения обязанностей в профессиональной деятельности педагога по физической культуре, организатора и участника соревнований по гимнастике.</p> <p>3. Техническими элементами гимнастики, а также приемами объяснения и демонстрации основных и вспомогательных гимнастических упражнений.</p> <p>4. Способами совершенствования профессиональных знаний путем использования возможностей информационной среды.</p>

				<p>занимающихся ошибок в технике движений, подбирать приемы и средства для их устранения.</p> <p>6. Использовать информацию психолого-педагогических, медико-биологических методов контроля для оценки влияния физических нагрузок на индивида и вносить соответствующие коррективы в процесс занятий.</p> <p>7. Критически оценивать и корректировать собственную профессиональную деятельность в зависимости от результатов контроля за деятельностью занимающихся.</p> <p>8. Организовывать и проводить соревнования по гимнастике.</p>
--	--	--	--	--

## 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются

		обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-8	Тема 1. Общая физическая подготовка в гимнастике Тема 2. Специальная физическая подготовка Тема 3. Теоретическая подготовка Тема 4. Контрольно-переводные испытания Тема 5. Участие в соревнованиях Тема 6. Инструкторская и судейская практика Тема 7. Восстановительные мероприятия	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

<b>Раздел 1. Научно – методические основы формирования физической культуры личности</b>
Тема 1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.
Тема 2. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества.
Тема 3.. Формирование физической культуры личности.
Тема 4.. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие.
Тема 5. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года.
<b>Раздел 2. Учебные практические основы формирования физической культуры</b>
Тема 1. Методические принципы легкой атлетики
Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.
Тема 3. Развитие физических качеств.
Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.
Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.
Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.
Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.
Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.
Тема 10. Спортивная подготовка.
Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.
Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.
Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.
Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.
Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.
Тема 16. Спортивная классификация.
Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.
Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).
Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений
Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.
Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте
Тема 22. Формирование физической культуры личности
Тема 23. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования.
Тема 24. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России.
Тема 25. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда.
Тема 26. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека.
Тема 27. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды.
Тема 28. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.
Тема 29. Физиологические основы освоения и совершенствования двигательных действий.
Тема 30. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности.
Тема 31. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

Оценка	Требования
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события,

	делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

1. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.
2. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.
3. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.
4. Структура подготовленности спортсмена.
5. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.
6. Формы занятий физическими упражнениями. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.
7. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.
9. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).
10. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

### 2.2.1 Общая характеристика эссе как вида письменной работы

Эссе – вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем эссе 6-8 страниц (включая титульный лист и список литературы). Эссе должно быть оформлено в соответствии с требованиями, изложенными в Положении о курсовых работах Московского института психоанализа.

#### *Содержание эссе*

В эссе студент может:

- 1) проанализировать конкретный случай, пример, взятый из художественной или биографической литературы, кинематографа, общественной жизни или собственного опыта автора;
- 2) проанализировать проблему, не имеющую очевидного ответа и предложить свой вариант ее решения;
- 3) представить критический анализ какого-либо значимого для понимания определенной темы тезиса.

#### *Структура эссе*

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и

предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (см. Приложение к Положению о курсовых работах). Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы. Однако обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.
3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль». Если Основная часть отделяется от Введения и Заключения, то она должна иметь содержательный заголовок. Заголовок «Основная часть» недопустим.
4. Заключение. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.
5. Список литературы. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе, в качестве литературных источников, необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи.

(Прежде всего издания, вышедшие за последние 5-7 лет.)

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении к Положению о курсовых работах, так же, как и список литературы.

#### *Стиль изложения*

Эссе должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка. При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем эссе*

Тема для эссе должна формулироваться таким способом, чтобы она содержала в себе проблему/тему для рассуждения или объект для анализа. Соответственно, следует избегать формулировки тем, указывающих только на область (или понятие), поскольку такая формулировка может спровоцировать скорее реферирование, нежели обсуждение.

### **2.2.2 Критерии и показатели оценки эссе**

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.



Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.3 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Методические принципы гимнастики.

Тема 2. Основы и этапы обучения движениям.

Тема 3. Развитие физических качеств.

Тема 4. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания.

Тема 5. Общая физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 6. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках.

Тема 7. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями.

Тема 8. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

Тема 9. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи.

Тема 10. Спортивная подготовка.

Тема 11. Структура подготовленности спортсмена.

Тема 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки.

Тема 13. Формы занятий физическими упражнениями.

Тема 14. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи.

Тема 15. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов.

Тема 16. Спортивная классификация.

Тема 17. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, межвузовские, всероссийские и международные.



Тема 18. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование).

Тема 19. Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений.

Тема 20. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте.

Тема 21. Профилактика употребления допинга в спорте.

### 2.3.1 Общая характеристика реферата как вида письменной работы

*Реферат* – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

В процессе написания реферата необходимо продемонстрировать:

- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение сжато, но содержательно, излагать основные положения и тезисы, представленные в реферируемых литературных источниках;
- умение анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию, проводить сравнительный анализ различных взглядов, точек зрения на те или иные вопросы;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Объем реферата 15-20 страниц (включая титульный лист, оглавление и список литературы).

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в Положении Положения о курсовых работах МИП.

#### *Содержание реферата*

В реферате студент может:

- 1) провести сравнительный анализ различных точек зрения на одну и ту же проблему;
- 2) аналитически проследить логику развития взглядов по конкретному вопросу;
- 3) критически проанализировать понятие, теорию, концепцию, подход;
- 4) на основе анализа литературных источников выделить и обосновать новую проблему.

#### *Структура реферата*

Реферат должен содержать следующие обязательные компоненты (каждый из перечисленных разделов должен начинаться с новой страницы):

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение. Во Введении обосновывается проблема, которая рассматривается в реферате, обосновывается ее важность и актуальность. Здесь также формулируется цель реферата, то, что в самом общем виде должно стать результатом данной работы, а также задачи. Объем Введения обычно составляет одну страницу.

4. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем реферата. В нем последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть должна быть разделена на структурные элементы (главы, параграфы), имеющие свои содержательные названия. Структурные элементы основной части должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (Глава 1..., Глава 2... и т.д.). Обозначение параграфа внутри каждой главы включают номер главы и порядковый номер параграфа (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). В случае если параграфы разделены на более мелкие единицы – под параграфы, нумерация включает номер главы, номер параграфа, номер под параграфа (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.). После номера параграфа или под параграфа в тексте точка не ставится.

Одноуровневые структурные элементы текста должны быть соизмеримы по размеру, т.е. если основной текст разбивается на главы, то они должны быть примерно равны по своему объему, если глава разбивается на несколько параграфов, то параграфы данной главы также должны быть примерно равны по объему. Каждая глава должна заканчиваться промежуточными выводами, подводщими итог проделанной в ней работы.

5. Заключение. В данном разделе автор реферата приводит собственные выводы, основанные на проделанном в реферате анализе литературных источников. Выводы должны быть краткими и четкими. Также указываются проблемы, «высветившиеся», но нерешенные в ходе работы над рефератом. Объем Заключения обычно составляет одну страницу.

6. Список литературы. В списке литературы приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть ссылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые автор ссылается в реферате, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании реферата должна использоваться в минимальном объеме. Для подготовки реферата, в качестве литературных источников необходимо использовать преимущественно монографии, журнальные статьи. (Прежде всего вышедшие, за последние 15 лет.) Необходимое число литературных источников зависит от специфики тематики конкретного реферата. Однако в среднем число

литературных источников для реферата должно быть не менее 10 наименований

Все ссылки на литературные источники должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в Приложении к Положению о курсовых работ, так же, как и список литературы.

#### *Самостоятельность текста*

Хотя реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, тезисов, идей, мыслей, концепций, изложенных в других литературных источниках, реферат не должен превращаться в конспект первоисточников или в набор цитат и парафраз из них. Реферат должен быть полноценным, законченным, самостоятельным текстом, автором которого является студент. При этом реферат может содержать и оценочные элементы. Автору не запрещается высказывать свою точку зрения по освещаемой проблеме. Однако в этом случае она не должна быть голословной, любые тезисы, высказываемые автором реферата, должны быть аргументированы. При изложении автором реферата своих критических замечаний, точки зрения на конкретную проблему обычно используются неопределенно-личные или безличные предложения. (Предложения в которых, в роли главного члена выступает форма 3-го лица: «думается, что», «есть основания предполагать, что», «логично предположить, что», «было показано, что» и т.д..)

#### *Стиль изложения*

Текст реферата должен соответствовать нормам русского литературного и профессионального языка. При его написании необходимо продемонстрировать умение излагать мысли в научном стиле, для которого нехарактерно увлечение эмоционально насыщенными эпитетами, образами и метафорами. Вместо этого в научном тексте обычно более широко используются устойчивые структуры и обороты, что позволяет читателю сосредоточить свое внимание на содержании (фактах, суждениях, умозаключениях, аргументах). При изложении материала необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий. Не следует использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранных языков, если существуют эквивалентные понятия в русском языке. Перед тем, как работа будет сдана, текст должен быть проверен на наличие ошибок. Все орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки, а также опечатки должны быть выверены.

Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.

#### *Рекомендации по формулировке тем рефератов*

В качестве тем для рефератов обычно предлагается рассмотреть материал, получивший

недостаточное освещение в рамках лекционных и семинарских (практических) занятий. Тема для реферата должна содержать задачу на анализ конкретных понятий или концепций, экспериментов, а также их сопоставление. Не стоит излишне проблематизировать тему реферата, что свойственно скорее стилю эссе.

### 2.3.2 Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

### 2.3.3 Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.4 Тематика докладов

1. Закаливание и здоровье
2. Спортивные тренажеры
3. Культура движений и здоровье
4. Нетрадиционные и популярные виды спорта
5. Методы и способы повышения защитных функций организма
6. Технологии и продукты здорового питания
7. Диетические продукты
8. Органические био-натуральные продукты питания
9. Биологически активные добавки – БАДЫ – их положительные и отрицательные стороны
10. .Витаминно-минеральные комплексы, антиоксиданты
11. Минеральные воды
12. Гомеопатия
13. Альтернативная медицина
14. Физическое воспитание студентов в вузах США (Европы)
15. Олимпийские игры древности
16. Русские национальные игры и забавы
17. Физическое воспитание в древней Спарте.
18. Физическое воспитание в древней Греции и в древнем Риме.
19. Физическое качество – сила. Физические упражнения для развития силы.
20. Физическое качество – быстрота. Физические упражнения для развития быстроты.
21. Физическое качество - гибкость. Физические упражнения для развития

- 24. гибкости.
- 25. Физическое качество – выносливость. Физические упражнения для
- 26. развития выносливости.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре**

### **2.5 Вопросы для устного опроса**

- Вопрос 1. Определение понятия физической культуры.
- Вопрос 2. Какова средняя величина частоты сердечных сокращений у студента основной медицинской группы в спокойном состоянии?
- Вопрос 3. Дать определение понятия сила?
- Вопрос 4. Занятия физическими упражнениями отличаются от трудовых действий?
- Вопрос 5. К объективным показателям самоконтроля относится?
- Вопрос 6. Количество игроков одной команды в волейбол на площадке?
- Вопрос 7. Что такое переутомление?
- Вопрос 8. При каких обстоятельствах жизненная ёмкость лёгких увеличивается?
- Вопрос 9. Назовите циклический вид спорта?
- Вопрос 10. Что измеряют при ортостатической пробе?
- Вопрос 11. Дайте определение понятию физическое воспитание?
- Вопрос 12. Меры профилактики переутомления?
- Вопрос 13. Какие занятия физическими упражнениями относятся к умеренной интенсивности?
- Вопрос 14. Какие спортивные разряды присваивают тяжелоатлетам?
- Вопрос 15. С какой периодичностью проводятся летние Олимпийские игры?
- Вопрос 17. Что такое утомление?

#### **2.5.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### **2.6 Задания для самостоятельной работы**

**Темы рефератов для самостоятельной работы по Гимнастике очно – заочного и заочного отделения.**

#### **Физическая культура в профессиональной подготовке студентов психологов и социокультурное развитие личности студента.**

Гимнастика в Древней Греции. Представительство лёгкой атлетики в олимпийском движении современности. Биографии известных легкоатлетов – чемпионов и рекордсменов Олимпийских игр, Чемпионатов Мира, Европы, СССР, России. История возникновения и эволюция техники отдельных видов лёгкой атлетики. Создание, структура и функции международной (российской) федерации лёгкой атлетики. Лёгкая атлетика. Развитие методики тренировки. Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества. Средства физической культуры. Основные составляющие физической культуры. Социальные функции физической культуры.

Формирование физической культуры личности. Физическая культура в структуре высшего профессионального образования. Организационно – правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодёжи России. Общая психофизиологическая характеристика студента интеллектуальной деятельности и учебного труда. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её

определяющие. Признаки и критерии нервно - эмоционального и психофизического утомления. Регулирование работоспособности, профилактика утомления студентов в отдельные периоды учебного года. Оптимизация сопряжённой деятельности студентов в спортивной деятельности и учебе.

Воздействие социально - экологических, природно-климатических факторов и бытовых условий жизни на физическое развитие и жизнедеятельность человека. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система. Анатомо-морфологическое строение и основные физиологические функции организма, обеспечивающие двигательную активность. Физическое развитие человека. Роль отдельных систем организма в обеспечении физического развития, функциональных и двигательных возможностей организма человека. Двигательная активность и ее влияние на устойчивость, и адаптационные возможности человека к умственным и физическим нагрузкам при различных воздействиях внешней среды. Степень и условия влияния наследственности на физическое развитие и на жизнедеятельность человека.

### **Основы здорового образа жизни студента и его отражение в профессиональной деятельности**

Здоровье человека как ценность. Факторы его определяющие. Влияние образа жизни на здоровье. Здоровый образ жизни и его составляющие.

Основные требования к организации здорового образа жизни. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья. Социальный характер последствий для здоровья от употребления наркотиков и других психотропных веществ, допинга в спорте, алкоголя и табакокурение. Физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни. Личное отношение к здоровью, общая культура как условие формирования здорового образа жизни. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных функциональных систем и организма в целом под воздействием направленной физической нагрузки или тренировки. Физиологические основы

освоения и совершенствования двигательных действий. Физиологические механизмы использования средств физической культуры и спорта для активного отдыха и восстановления работоспособности. Основы биомеханики естественных локомоций (ходьба, бег, прыжки).

### **Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе**

Методические принципы физического воспитания. Основы и этапы обучения движениям. Развитие физических качеств. Формирование психических качеств, в процессе физического воспитания. Общая физическая подготовка, её цели и задачи. Зоны интенсивности и энергозатраты при различных физических нагрузках. Значение мышечной релаксации при занятиях физическими упражнениями. Возможность и условия коррекции общего физического развития, телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта. Специальная физическая подготовка, её цели и задачи. Спортивная подготовка.

Структура подготовленности спортсмена. Профессионально-прикладная физическая подготовка как составляющая специальной подготовки. Формы занятий физическими упражнениями. Массовый спорт и спорт высших достижений, их цели и задачи. Спортивные соревнования как средство и метод общей и специальной физической подготовки студентов. Спортивная классификация. Система студенческих спортивных соревнований: внутри вузовские, меж вузовские, всероссийские и международные. Индивидуальный выбор студентом видов спорта или системы физических упражнений для регулярных занятий (мотивация и обоснование). Краткая психофизиологическая характеристика основных групп видов спорта и систем физических упражнений. Организационно-правовые основы противодействия применению допинга в спорте. Профилактика употребления допинга в спорте.

## **Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий**

Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы, структура и содержание. Планирование, организация и управление самостоятельными занятиями различной направленности. Взаимосвязь интенсивности нагрузок и уровнем физической подготовленности. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Особенности самостоятельных занятий, направленных на активный отдых, коррекцию физического развития и телосложения, акцентированное развитие физических качеств. Виды диагностики при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Врачебный и педагогический контроль. Самоконтроль, его основные методы, показатели. Дневник самоконтроля. Использование отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Коррекция содержания и методики занятий по результатам показателей контроля.

### **Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)**

Личная и социально-экономическая необходимость подготовки человека к труду. Определение понятия ППФП, её цели, задачи, средства. Место ППФП в системе подготовки будущего специалиста. Факторы, определяющие конкретное содержание ППФП. Методика подбора средств ППФП, организация и формы её проведения. Контроль над эффективностью ППФП студентов. Основные и дополнительные факторы, оказывающие влияние на содержание ППФП по избранной профессии. Основное содержание ППФП будущего бакалавра и дипломированного специалиста. Производственная физическая культура. Производственная гимнастика. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов. Профилактика профессиональных заболеваний средствами физической культуры. Дополнительные средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей на самостоятельные занятия физической культурой.

Виды самостоятельной работы студента *(на выбор)*:

- изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к занятию, реферата, доклада, эссе;
- подготовка к деловым играм;
- написание реферата; подготовка к сдаче форм контроля.

Содержание самостоятельной работы студента берется из рабочей программы дисциплины

#### **2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Тесты для студентов 1 курса**

Контрольное упражнение	единица измерения	ЮНОШИ (оценка)			ДЕВУШКИ (оценка)		
		"5"	"4"	"3"	"5"	"4"	"3"
Челночный бег 4*9м	секунд	9,4	9,9	10,4	9,8	10,2	11,0
Бег 30 метров	секунд	4,6	4,9	5,3	5,0	5,5	5,9
Бег 60 метров	секунд	8,5	9,2	10,0	9,4	10,0	10,5
Бег 2000 метров	мин: сек	8:20	9:20	9:45	10:00	11:20	12:05
Прыжки в длину с места	см	210	200	180	180	170	155
Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	11	9	6	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10
Наклон вперед из положения сидя	см	13	11	6	20	15	13
Подъем туловища за 1 мин из положения лежа	кол-во раз	50	45	40	40	35	26
Бег на лыжах 1 км	мин: сек	4:30	4:50	5:20	5:45	6:15	7:00
Бег на лыжах 2 км	мин: сек	10:20	10:40	11:10	12:00	12:45	13:30
Бег на лыжах 3 км	мин: сек	15:30	16:00	17:00	19:00	20:00	21:30
Бег на лыжах 5 км	мин: сек	без учета времени	без учета времени	без учета времени	-	-	-
Прыжки на скакалке, за 25 секунд	кол-во раз	58	56	54	66	64	62

### **ТЕСТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2 КУРСА**

Контрольное упражнение	единица измерения	ЮНОШИ (оценка)			ДЕВУШКИ (оценка)		
		"5"	"4"	"3"	"5"	"4"	"3"
Челночный бег 4*9м	секунд	9,3	9,7	10,2	9,7	10,1	10,8
Бег 30 метров	секунд	4,7	5,2	5,7	5,4	5,8	6,2
Бег 100 метров	секунд	14,4	14,8	15,5	16,5	17,2	18,2
Бег 2000 метров	мин: сек	-	-	-	10:20	11:15	12:10
Бег 3000 метров	мин: сек	12:40	13:30	14:30	-	-	-
Прыжки в длину с места	см	220	210	190	185	170	160
Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	12	10	7	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10
Наклон вперед из положения сидя	см	14	12	7	22	18	13
Подъем туловища за 1 мин из положения лежа	кол-во раз	52	47	42	40	35	30
Бег на лыжах 1 км	мин: сек	4:40	5:00	5:30	6:00	6:30	7:10
Бег на лыжах 2 км	мин: сек	10:30	10:50	11:20	12:15	13:00	13:40
Бег на лыжах 3 км	мин: сек	14:40	15:10	16:00	18:30	19:30	21:00
Бег на лыжах 5 км	мин: сек	26:00	27:00	29:00	без учета времени	без учета времени	без учета времени
Бег на лыжах 10 км	мин: сек	без учета времени	без учета времени	без учета времени	-	-	-
Прыжки на скакалке, за 30 секунд	кол-во раз	65	60	50	75	70	60

### **ТЕСТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3- 4 КУРСА**



Контрольное упражнение	единица измерения	ЮНОШИ (оценка)			ДЕВУШКИ (оценка)		
		"5"	"4"	"3"	"5"	"4"	"3"
Челночный бег 4*9м	секунд	9,2	9,6	10,1	9,6	10,0	10,6
Бег 30 метров	секунд	4,4	4,7	5,1	5,0	5,3	5,7
Бег 100 метров	секунд	13,8	14,2	15,0	16,2	17,0	18,0
Бег 2000 метров	мин: сек	-	-	-	10:00	11:10	12:20
Бег 3000 метров	мин: сек	12:20	13:00	14:00	-	-	-
Прыжки в длину с места	см	230	220	200	185	170	155
Подтягивание на высокой перекладине	кол-во раз	14	11	8	-	-	-
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (отжимания)	кол-во раз	32	27	22	20	15	10
Наклон вперед из положения сидя	см	15	13	8	24	20	13
Подъем туловища за 1 мин из положения лежа	кол-во раз	55	49	45	42	36	30
Бег на лыжах 1 км	мин: сек	4:30	4:50	5:20	5:45	6:15	7:00
Бег на лыжах 2 км	мин: сек	10:20	10:40	11:10	12:00	12:45	13:30
Бег на лыжах 3 км	мин: сек	14:30	15:00	15:50	18:00	19:00	20:00
Бег на лыжах 5 км	мин: сек	25:00	26:00	28:00	без учета времени	без учета времени	без учета времени
Бег на лыжах 10 км	мин: сек	без учета времени	без учета времени	без учета времени	-	-	-
Прыжки на скакалке, за 30 секунд	кол-во раз	70	65	55	80	75	65

### 3.2 Тест к теоретическому зачету

#### 1.К объективным критериям самоконтроля можно отнести:

- А) самочувствие, аппетит, работоспособность;
- Б) частоту дыхания, ЖЕЛ, антропометрию;
- В) нарушение режима, наличие болевых ощущений.

#### 2. Для формирования телосложения малоэффективны упражнения...

- А) способствующие повышению быстроты движений;
- Б) способствующие снижению веса тела;
- В) объединенные в форме круговой тренировки;
- Г) способствующие увеличению мышечной массы.

#### 3. Назовите основные физические качества человека:

- А) быстрота, сила, смелость, гибкость;
- Б) быстрота, сила, ловкость, гибкость, выносливость;
- В) быстрота, сила, смелость, аккуратность, гибкость;
- Г) быстрота, сила, ловкость, гибкость, внимательность.

#### 4. Свойство опорно-двигательного аппарата, обуславливающее возможность выполнения движений с большой амплитудой, обозначается как...

- А) гибкость;
- Б) ловкость;
- В) быстрота;
- Г) реакция.



**5. Способность, как можно дольше удерживать достигнутую максимальную скорость, называется...**

- А) скоростным индексом;
- Б) скоростной выносливостью;
- В) коэффициентом проявления скоростных способностей;
- Г) абсолютным запасом скорости.

**6. Метод равномерного непрерывного упражнения является наиболее распространенным при воспитании...**

- А) специальной выносливости;
- Б) скоростной выносливости;
- В) общей выносливости;
- Г) элементарных форм выносливости.

**7. Развитию вестибулярной устойчивости способствуют...**

- А) челночный бег;
- Б) подвижные игры;
- В) прыжки через скакалку;
- Г) упражнения «на равновесие».

**8. Силовые упражнения рекомендуется сочетать с упражнениями на...**

- А) координацию;
- Б) быстроту;
- В) выносливость;
- Г) гибкость.

**9. Наиболее информативным, объективным и широко используемым в практике физического воспитания и спорта показателем реакции организма на физическую нагрузку, является:**

- А) время выполнения двигательного действия;
- Б) продолжительность сна;
- В) коэффициент выносливости;
- Г) величина частоты сердечных сокращений.

**10. Статические, динамические, циклические, ациклические и комбинированные физические упражнения относятся к классификации...**

- А) физиологической;
- Б) по признаку спортивной специализации;
- В) по признаку особенностей мышечной деятельности;
- Г) биомеханической.

**11. Процесс, направленный на разностороннее воспитание физических качеств человека, обеспечивающий формирование с детского возраста физически крепкого молодого поколения с гармоничным развитием, называется:**

- А) общей физической подготовкой;
- Б) специальной физической подготовкой;
- В) гармонической физической подготовкой;
- Г) прикладной физической подготовкой.

**12. Состояние организма, характеризующееся прогрессивными функциональными изменениями, произошедшими под влиянием повторения двигательных действий, обозначается как:**

- А) развитие;
- Б) закаленность;

- В) тренированность;
- Г) подготовленность.

**13. Гиподинамия — это:**

- А) пониженная двигательная активность человека;
- Б) повышенная двигательная активность человека;
- В) нехватка витаминов в организме;
- Г) чрезмерное питание.

**14. К показателям физической подготовленности относятся:**

- А) сила, быстрота, выносливость;
- Б) рост, вес, окружность грудной клетки;
- В) артериальное давление, пульс;
- Г) частота сердечных сокращений, частота дыхания.

**15. Жизненную емкость легких измеряют:**

- А) тонометром;
- Б) динамометром;
- В) спидометром;
- Г) спирометром.

**16. Подводящие упражнения применяются:**

- А) если обучающийся недостаточно физически развит;
- Б) если в двигательном фонде отсутствуют опорные элементы;
- В) если необходимо устранять причины возникновения ошибок;
- Г) если применяется метод целостно-аналитического упражнения.

**17. Отличительным признаком физической культуры является:**

- А) физическое совершенствование человека;
- Б) развитие физических качеств и обучение двигательным действиям;
- В) занятия в форме урока;
- Г) выполнение физических упражнений.

**3.2. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Стар. преподаватель физической культуры  
Будникова Ирина Анатольевна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Социальная психология является формирование представлений о психологических аспектах социальных явлений, что должно стать основой становления профессиональной компетентности в области психологии взаимодействия и общения.

**Задачи** дисциплины Социальная психология:

1. вооружение студентов знаниями о психологических характеристиках социальных групп и закономерностях поведения и деятельности людей, обусловленных включением их в социальные группы;
2. обеспечение понимания того, каким образом общие механизмы общения и взаимодействия, специфически проявляющиеся в различных социальных группах, «задают» личность в определенном социальном контексте;
3. формирование умений использования основных форм и способов социально-психологического воздействия.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. факты, закономерности и механизмы межличностных отношений людей, включенных в социальные группы, а также психологические характеристики самих социальных групп. (ПКД-1)

**Уметь:**

1. использовать методы психологической диагностики для решения различных профессиональных задач; (ПКД-1)
2. учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы жизнедеятельности; (ПКД-1)
3. учитывать в производственном взаимодействии различные особенности работников. (ПКД-1)

**Владеть**

1. различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности; (ПКД-1)
2. способами осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения. (ПКД-1)

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01 Социальная психология относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.ДВ.03.01 Конфликтология, Б1.В.14 Психология труда, Б1.В.ДВ.04.01 Тренинг "Коммуникативная компетентность", Б1.В.19 Лидерство и формирование команды, Б1.В.ДВ.04.02 Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства, Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии в управлении персоналом, Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг "Фасилитация как инструмент командной работы", Б1.В.ДВ.08.021 Тренинг "Эффективная обратная связь".

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.09 Введение в профессию, Б1.Б.20 Общая психология, Б1.В.16 Профессиональное развитие личности.

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет и методы социальной психологии	3	18	4		2		12	
2	Группа как социально-психологический феномен	3	26	8		6		12	
3	Лидерство	3	22	6		4		12	
4	Проблемы личности в социальной психологии	3	24	6		6		12	
5	Общение и межличностные отношения	3	27	8		6		13	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)	3	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>32</b>		<b>24</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет и методы социальной психологии	3	25	2				23	
2	Группа как социально-психологический феномен	3	27	4		2		21	
3	Лидерство	3	25	2		2		21	
4	Проблемы личности в социальной психологии	3	30	2		2		26	
5	Общение и межличностные отношения	3	28	2		2		24	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к экзамену)	3	9					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>8</b>		<b>115</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Предмет и методы социальной психологии**

Предмет и задачи современной социальной психологии. Методологические проблемы социальной психологии.

Этапы становления социальной психологии: эмпирический, экспериментальный и теоретический. Основные теории социальной психологии: бихевиоризм и необихевиоризм; гештальтпсихология и когнитивизм; психоанализ и неопсихоанализ; символический интеракционизм.

Теоретические и прикладные задачи социальной психологии. Методы социальной психологии.

#### **Тема 2. Группа как социально-психологический феномен**

Понятие группы, классификация групп.

Признаки малой группы. Динамические процессы в малой группе: групповая сплоченность; конформизм и неконформизм; социальная власть и лидерство; принятие групповых решений. Механизмы развития группы. Групповые нормы и санкции. Психологический климат в группе. Групповая совместимость и сплоченность.

Влияние группы на личность: социальная фасилитация, социальная лень и деиндивидуализация.

Исследования межгруппового взаимодействия в экспериментах М. Шерифа, А. Тэшфела и В. Агеева.

Большие группы как объект социально-психологического исследования. Этнические группы и этнопсихология.

#### **Тема 3. Лидерство**

Общее представление о лидере и лидерстве. Власть и ее виды. Теории лидерства. Стили лидерства. Проблема выбора эффективного стиля лидерства в группе.

#### **Тема 4. Проблемы личности в социальной психологии**

Личность как субъект общения. Понятие о социализации личности. Основные параметры, социально-психологические механизмы социализации. Основные институты социализации человека в обществе.

Социально-психологические качества личности. Социальные роли и статус. Референтные (эталонные) группы. Социальные убеждения и суждения. Социальные установки.

#### **Тема 5. Общение и межличностные отношения**

Категория общения в социальной психологии. Цели, функции, мотивы общения. Виды и типы общения. Общение как коммуникация. Невербальная коммуникация. Обратная связь в общении, характеристики эффективной обратной связи

Общение как интеракция. Типы интеракции. Проблема интеракции в трансактном анализе.

Общение как перцепция. Социально-перцептивные характеристики общения. Стереотипизация. Каузальная атрибуция. Барьеры общения. Аттракция в общении. Межличностные конфликты.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Абдурахманов, Р. А. Социальная психология личности, общения, группы и межгрупповых отношений: учебник / Р. А. Абдурахманов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 368 с. — ISBN 978-5-4486-0173-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR



BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72456.html>

2. 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>
3. 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>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Захарова, И. В. Социальная психология: учебное пособие / И. В. Захарова. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-0212-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86473.html>
2. Мельникова, Н. А. Социальная психология: учебное пособие / Н. А. Мельникова. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1778-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81050.html>
3. Социальная психология: учебник для СПО / Т. В. Бендас, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Е. А. Трифонова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-0608-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92169.html>
4. Шуванов, В. И. Социальная психология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг», «Коммерция» / В. И. Шуванов. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 467 с. — ISBN 978-5-238-01629-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71245.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

#### **Споры о датах увольнения**

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации  
<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения

программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения

соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них	знание фактов, закономерностей и механизмов межличностных отношений людей, включенных в социальные группы, а также психологических характеристик самих социальных групп	умение использовать методы психологической диагностики для решения различных профессиональных задач; учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы жизнедеятельности; учитывать в производственном взаимодействии различные особенности работников	владение различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности; способами осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное

		владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	--

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание фактов, закономерностей и механизмов межличностных отношений людей, включенных в социальные группы, а также психологических характеристик самих социальных групп	ПКД-1	Тема 1. Предмет и методы социальной психологии Тема 2. Группа как социально-психологический феномен Тема 3. Лидерство Тема 4. Проблемы личности в социальной психологии Тема 5. Общение и межличностные отношения	1.устный опрос 2.реферат 3.тест	Вопросы к экзамену
2	умение использовать методы психологической диагностики для решения различных профессиональных задач; учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы жизнедеятельности; учитывать в производственном взаимодействии различные особенности работников	ПКД-1	Тема 1. Предмет и методы социальной психологии Тема 2. Группа как социально-психологический феномен Тема 3. Лидерство Тема 4. Проблемы личности в социальной психологии Тема 5. Общение и межличностные отношения	1.устный опрос 2.реферат 3.тест	Вопросы к экзамену
3	владение различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности; способами осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения	ПКД-1	Тема 1. Предмет и методы социальной психологии Тема 2. Группа как социально-психологический феномен Тема 3. Лидерство Тема 4. Проблемы личности в социальной психологии Тема 5. Общение и межличностные отношения	1.устный опрос 2.реферат 3.тест	Вопросы к экзамену

### 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в

## рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

1. Предмет, история и этапы развития социальной психологии
2. Социальная психология групп
3. Общие проблемы малой группы в социальной психологии
4. Лидерство и руководство в малых группах
5. Общественные отношения и межличностные отношения
6. Общение
7. Социальная перцепция
8. Механизмы межгруппового восприятия в межэтнических отношениях
9. Стратегии разрешения конфликта
10. Лидерство в группе
11. Этнические группы и этнопсихология
12. Проблема личности в социальной психологии

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Значение социологических, антропологических и этнографических исследований в становлении социальной психологии
2. Социально-психологическое содержание концепций «психологии народов» (М.Лацарус, Г.Штейнталь, В.Вундт) и «психологии масс» (Г.Лебон, Г.Тард, С.Сигеле)
3. Развитие социальной психологии в Европе и США
4. История развития социально-психологических идей в России



5. Психоаналитическая концепция массового сознания
6. Необихевиористское направление в социальной психологии
7. Когнитивно-психологический подход к объяснению социально-психологических явлений
8. Теория социальных ролей
9. Теории каузальной атрибуции
10. Прикладные исследования в социальной психологии
11. Психология толпы
12. Стихийные группы и массовые движения
13. Слух как массовидное психическое явление
14. Мода как массовидное психическое явление
15. Паника как массовидное явление психики
16. Психология и религия
17. Психология межгрупповых отношений
18. Общение как средство психологического воздействия на людей в современных условиях
19. Межличностная аттракция как механизм формирования привязанностей людей
20. Гендерные, возрастные, профессиональные большие группы
21. Социально-психологические особенности возникновения и функционирования традиций в различных социальных группах
22. Специфика межгрупповых и межконфессиональных отношений в современных условиях
23. Этнос и культура
24. Этнопсихологические исследования в социальной психологии
25. Межэтнические отношения
26. Взаимосвязь поведения и социальных установок
27. Проблема конформности в социальной психологии
28. Социально-психологические особенности формирования Я-концепции
29. Социально-психологические регуляторы принятия личностью информации
30. Социально-психологические факторы формирования картины мира
31. Агрессия и влияющие на нее факторы
32. Проблема агрессии в социальной психологии
33. Психологические аспекты социальных меньшинств
34. Психология политической власти в современном обществе

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Место социальной психологии в системе научного знания.
2. Предпосылки возникновения социальной психологии. Первые исторические формы социально-психологического знания.
3. Предмет социальной психологии. Основные этапы развития и современное состояние социальной психологии.
4. Задачи социальной психологии и проблемы общества.
5. Проблема группы в социальной психологии.
6. Группа как субъект деятельности.
7. Основные характеристики группы.
8. Классификация групп.
9. Типология больших социальных групп.
10. Общая характеристика стихийных групп. Способы воздействия, реализуемые в стихийных группах.
11. Социальные движения.
12. Определение малой группы и ее границы.
13. Классификация малых групп.
14. Структура малой группы. Группа и организация.
15. Общая характеристика динамических процессов в малой группе.
16. Формирование и развитие малой группы. Стадии и уровни группового развития.
17. Групповые феномены.
18. Истоки и классические исследования лидерства и руководства.
19. Формирование лидерства. Устранение деструктивного лидерства.
20. Процесс принятия группового решения. Феномен «сдвига риска».
21. Методы повышения эффективности групповых решений: «брейнсторминг», синектика и др.
22. Проблема эффективности групповой деятельности.
23. Роль общественных отношений в развитии индивидуального сознания.
24. Место и природа межличностных отношений.
25. Общение в системе межличностных и общественных отношений.
26. Связь общения с деятельностью.
27. Содержание и структура общения.
28. Характеристика видов общения.
29. Общая модель коммуникации.
30. Средства общения. Речь, ее функции и виды.
31. Барьеры коммуникации, их причины и пути преодоления.
32. Взаимодействие в структуре общения.
33. 5. Характеристика основных типов взаимодействия.
34. Понятие и типы социальной перцепции.
35. Эффекты, феномены и механизмы межличностного восприятия.
36. Когнитивный и аффективный компоненты этнической идентичности.
37. Этноцентризм как социально-психологическое явление.
38. Этнические стереотипы и механизм стереотипизации.
39. Социальная каузальная атрибуция.
40. Понятие конфликта.
41. Межличностный конфликт.
42. Стратегии разрешения конфликта

### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится

отметка «не зачтено».

## **2.7 Задания для самостоятельной работы**

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на семинарские занятия и на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка реферата.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Предмет и задачи современной социальной психологии.
2. Методологические проблемы современной социальной психологии.
3. Использование методов воздействия в социальной психологии.
4. Использование методов исследования в социальной психологии.
5. Дискуссионные проблемы применения методов социально-психологического исследования.
6. История становления социальной психологии как науки.
7. Вклад классического бихевиоризма Б. Скиннера в социальную психологию.
8. Социально-когнитивный подход А. Бандуры.
9. Вклад гештальтпсихологии и когнитивизма в социальную психологию.
10. Феномен «рассеянного психоанализа» в социальной психологии.
11. Основные положения символического интеракционизма Дж. Мида.
12. Определение социальной группы. Классификация групп.
13. Социально-психологическая характеристика больших групп. Особенности исследования больших групп.
14. Психологические способы воздействия в больших группах: заражение, внушение, подражание, мода.
15. Социально-психологическая характеристика малых групп.
16. Групповая сплоченность и факторы, на нее влияющие.
17. Конформизм, причины и типы конформизма.
18. Динамика проявления конформизма в группе (эксперименты М. Шерифа, С. Аша и С. Милграма).
19. Факторы, влияющие на конформное поведение.
20. Нонконформизм, причины его проявления в поведении человека. Черты характера и принципы поведения нонконформного человека.
21. Социальная власть, типы социальной власти.
22. Лидерство, теории лидерства.
23. Признаки лидеров.
24. Типологии лидерства.
25. Принятие группового решения. Групповая дискуссия, формы ее проведения.
26. Психологические явления, возникающие в процессе группового решения.
27. Межгрупповое взаимодействие (эксперименты М. Шерифа и Г. Тэшфела). Преодоление интрагруппового фаворитизма и межгрупповой дискриминации.

28. Общая характеристика общения: функции, типы и виды общения.
29. Общение как коммуникация. Невербальное поведение, его элементы. Роль невербального поведения в коммуникативном поведении человека.
30. Основные закономерности декодирования невербального поведения.
31. Проксемические средства общения.
32. Обратная связь, ее средства, правила адекватной подачи.
33. Общение как перцепция. Социально – перцептивные характеристики общения. Эмпатия; факторы, влияющие на ее формирование.
34. Идентификация, ее влияние на формирование личности. Использование эмпатии и идентификации в практической работе психолога.
35. Рефлексия как социально – перцептивная характеристика личности.
36. Факторы, влияющие на точность восприятия. Стереотипизация, эффекты стереотипизации.
37. Каузальная атрибуция, ошибки каузальной атрибуции.
38. Барьеры общения и возможные пути их преодоления.
39. Общение как интеракция. Типы интеракции. Условия оптимального использования каждого типа.
40. Описание структуры взаимодействия в транзактном анализе.
41. Проблема установки в социальной психологии. Функции и структура социальной установки. Феномен Р. Лапьера.
42. Соотношение социальной установки и поведения.
43. Изменение социальных установок.
44. Определение агрессии, виды агрессии. Теории возникновения агрессии.
45. Факторы, влияющие на агрессивное поведение.
46. Ослабление агрессии.
47. Понятие социализации. Основные параметры, социально-психологические механизмы социализации. Основные институты социализации человека в обществе.
48. Практические приложения социальной психологии. Основные направления и задачи прикладной социальной психологии. Практический психолог в школе, его основные виды деятельности в ней.

### 3.2 Тестовые задания

1. **Социальная психология как наука** - 1) отрасль социологического знания 2) самостоятельная дисциплина 3) отрасль психологического знания 4) отрасль философского знания 5) раздел психологии личности
2. **Марксистская социальная психология утверждает, что** 1) существует душа народа – Allgeist 2) социальное поведение складывается на основе инстинктов 3) экономические отношения определяют общественные отношения 4) причиной поведения человека в обществе является подражание 5) все ответы верны
3. **Методом, позволяющим изучать субъективные мнения людей, является** 1) контент-анализ 2) опрос 3) социометрия 4) тест 5) эксперимент
4. **Психология масс утверждает, что** 1) существует душа народа – Allgeist 2) социальное поведение складывается на основе инстинктов 3) экономические отношения определяют сознание людей 4) поведение человека в обществе объясняется подражанием 5) все ответы верны
5. **Методом, позволяющим изучать межличностные отношения в группе, является** 1) контент-анализ 2) опрос 3) социометрия 4) тест 5) эксперимент
6. **К механизмам психологического воздействия в больших группах относится** 1) манипуляция 2) руководство 3) заражение 4) лидерство 5) все ответы верны
7. **Целостная характеристика группы, в которой на эмоциональном уровне отражаются складывающиеся отношения, характер сотрудничества, отношения к значительным событиям окружающей жизни – это** 1) психологическая атмосфера 2) психологический климат 3) ситуативное эмоциональное состояние 4) межличностная аттракция 5) все ответы верны
8. **Психология межэтнических отношений изучает** 1) национальный характер 2)

- менталитет народа 3) межкультурное взаимодействие 4) все ответы верны
9. **Корпорация – это** 1) просоциально направленная группа 2) асоциально направленная группа 3) значимая для индивида группа 4) коллектив 5) все ответы не верны
  10. **К теориям лидерства относится** 1) культурно-историческая 2) социогенетическая 3) харизматическая 4) демократическая 5) все ответы не верны
  11. **К стратегиям поведения в конфликте относится** 1) бойкот 2) забастовка 3) инцидент 4) компромисс 5) все ответы не верны
  12. **Аттитюд –** 1) предрасположенность субъекта к совершению определенного социального поведения 2) симпатия к определённому лицу 3) межличностная аттракция 4) стратегия поведения в конфликте
  13. **К основным функциям общения Г.М. Андреева относит** 1) приспособительную 2) сигнификативную 3) символическую 4) интерактивную 5) все ответы верны
  14. **Одним из механизмов социальной перцепции является** 1) апперцепция 2) стереотипизация 3) понимание 4) интерпретация 5) все ответы верны
  15. **Теория атрибуции изучает** 1) механизмы восприятия и понимания людьми друг друга 2) социальные роли 3) барьеры в общении 4) все ответы верны
  16. **Социально-психологические качества личности – это** 1) качества, которые наследуются от родителей 2) лидерские качества 3) качества, которые формируются в совместной деятельности с другими людьми, а также в общении с ними 4) деловые роли
  17. **Способ психологического воздействия, основанный на некритическом восприятии информации, которая не основана на доказательстве и логике, - это** 1) все ответы не верны 2) внушение 3) подражание 4) убеждение
  18. **С точки зрения психоаналитиков, к социально-психологическим механизмам социализации личности относится** 1) авторитет 2) стыд 3) конформизм 4) воспитание
  19. **Какая стадия социализации охватывает период зрелости человека?** 1) дотрудовая 2) стадия обучения 3) трудовая 4) послетрудовая 5) все ответы верны
  20. **К функциям социальных установок относится** 1) приспособительная 2) психологическая 3) трудовая 4) воспитательная 5) все ответы не верны
  21. **Установите соответствие между функциями общения и их содержанием** 1) коммуникативная 2) перцептивная 3) интерактивная
    - а) взаимодействие между общающимися б) восприятие и понимание людьми друг друга в) обмен информацией
 1 - \_\_, 2 - \_\_, 3 - \_\_
  22. **Определите основное назначение метода социометрии** а) выявление места человека в системе внутригрупповых отношений б) выявление структуры группы в) оценка межличностных эмоциональных связей в группе
  23. **Конформизму или нон-конформизму более других подвержены:** 1) очень дисциплинированные люди 2) сравнительно умные люди 3) люди, неустойчивые к стрессу 4) подростки
 

конформизм - \_\_\_\_\_ нонконформизм - \_\_\_\_\_
  24. **Оцените утверждения с точки зрения правильности** 1) величина межличностной дистанции зависит от культурных традиций 2) достижение человеком власти чаще всего связано с высоким уровнем теоретического интеллекта 3) мы склонны чаще объяснять поведение другого человека внешними причинами, а не внутренними 4) стереотип - это сравнительно объективное представление о группе людей, с которой у нас были ограниченные контакты
 

правильные - \_\_\_\_\_
  25. **Лидером, согласно \_\_\_\_\_ теории, может быть лишь такой человек, который** а) обладает определенным набором личностных качеств б) лучше других может актуализировать в конкретной ситуации присущую ему черту в) управляет процессом организации межличностных отношений в группе
    - 1) системная теория 2) ситуативная теория 3) теория личностных черт
 а) - \_\_, б) - \_\_. в) - \_\_

26. **Ниже приведен список разнообразных межличностных ролей. Какие из них успешнее играютя взрослыми, а какие детьми** 1) Вундеркинд 2) Мудрец 3) Шалун 4) Жертва Обстоятельств 5) Маленький принц  
**взрослые –**  
**дети –**
27. **Выберите наиболее правильные суждения, отбросив спорные** 1) разрешение конфликта следует отличать от его подавления, т.е. насильственного устранения одной или обеих сторон без ликвидации причин и предмета противоборства 2) группа - это объединение людей, одинаково реагирующих на те или иные раздражения 3) конфликт способен сыграть позитивную роль в межличностных отношениях, помочь отыскать решение назревших проблем 4) непосредственное общение человека с человеком - вот что лежит в основе всей системы экономических отношений в обществе и определяет все его структуры
28. **Из данных понятий постройте логический ряд так, чтобы каждое предыдущее понятие было родовым (более общим) по отношению к последующим** 1) общество 2) коллектив 3) группа 4) реальная группа 5) малая группа
29. **Из данных понятий постройте логический ряд так, чтобы каждое предыдущее понятие было родовым (более общим) по отношению к последующим** 1) дружба 2) общественные отношения 3) общество 4) межличностные отношения
30. **Выберите положительные и отрицательные последствия групповой сплочённости** 1) агрессивное поведение в отношении несимпатичного группе лица 2) позитивный психологический климат 3) возможное возрастание продуктивности группы 4) огруппление мышления 5) фасилитация и ингибция  
**положительные –**  
**отрицательные –**

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны

		обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** дисциплины Б1.В.02 Организационная психология является обеспечение студентов знаниями, умениями и навыками в области организационной психологии, формирование готовности использовать психологические знания для оптимизации процесса управления организацией.

**Задачи** дисциплины:

1. Формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях функционирования организации.
3. Обеспечение овладения студентами системой методов психологического анализа, проектирования и управления социальной организацией.
4. Формирование компетенций в области психодиагностики для решения вопросов профессионального отбора и расстановки кадров, оптимизации обучения и мотивации персонала, а также для самопознания, самооценки и самосовершенствования
4. Формирование представлений о содержании и формах деятельности психолога в организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. психологическую модель организационной среды (ПКД-1);
2. основные принципы и методы построения организационно-психологического исследования (ПКД-1);
3. психологические технологии, обеспечивающие психологическую помощь человеку в типовых организационных ситуациях (ПКД-1).

**Уметь:**

1. проводить организационно-психологическое исследование (ПКД-1);
2. проводить психологический анализ проблем персонала (ПКД-1);
3. анализировать типовые организационные ситуации с точки зрения жизненных интересов персонала (ПКД-1);
4. анализировать организационную среду (ПКД-1).

**Владеть**

1. основными методами анализа исследований в области организационной психологии (ПКД-1);
2. основными методами анализа и обработки данных организационно-психологического исследования (ПКД-1);
3. основными психологическими технологиями, обеспечивающими психологическую помощь персоналу (ПКД-1);
4. основными методами психологического проектирования организационной среды (ПКД-1).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 Организационная психология относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Освоение дисциплины опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплин и практик: Б1.Б.09 Введение в профессию, Б1.Б.20 Общая психология, Б1.Б.29 Деловая этика и организационная культура, Б1.В.01 Социальная психология, Б1.В.03 Психология личности и индивидуальных различий, Б1.В.14

Психология труда, Б1.В.16 Профессиональное развитие личности, Б1.В.17 Профессиональная психодиагностика, Б1.В.19 Лидерство и формирование команды, Б2.В.01(У) Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.Б.21 Подбор и адаптация персонала, Б1.Б.26 Оценка труда персонала. Б1.В.11 Мотивация и стимулирование персонала, Б1.В.ДВ.03.01 Конфликтология, Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии в управлении персоналом, Б2.В.03(Пд) Производственная практика, преддипломная.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Теоретические основы организационной психологии	6	27	4		6		17	
2	Психологические проблемы управления организацией	6	30	8		6		16	
3	Психологические аспекты работы с персоналом организации	6	30	8		6		16	
4	Место и роль психолога в организации	6	30	8		6		16	
	<b>Экзамен</b>	6	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>28</b>		<b>24</b>		<b>65</b>	<b>27</b>

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Теоретические основы организационной психологии	7	27	2				25	
2	Психологические проблемы управления организацией	7	30	2		2		26	
3	Психологические аспекты работы с персоналом организации	7	30	2		4		24	
4	Место и роль психолога в организации	7	30	2		2		26	
	<b>Экзамен</b>		27					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Теоретические основы организационной психологии**

Организационная психология как прикладная отрасль психологии. Психологические факторы, влияющие на работу организации: личностные и индивидуальные особенности людей, закономерностей их взаимодействия в социальных группах и организациях. Связь организационной психологии с психологией труда, инженерной психологией, социальной психологией, социологией, организационным поведением, теорией и практикой управления. Основные методы организационной психологии: аналитические, проектировочные, технологические. Специфика построения организационно-психологического исследования.

**Интерактив.** Обсуждение предмета организационной психологии в сравнении с предметами психологии труда, психологии управления, социологии организаций.

#### **Тема 2. Психологические проблемы управления организацией**

Особенности социального управления. Управление организациями как вид социального управления. Основные этапы становления и развития теории управления (теории менеджмента).

Психологическое обеспечение управления человеческими ресурсами. Психологические аспекты деятельности руководителя. Четыре культуры управления в современной управленческой деятельности. Психологические аспекты деятельности организации как субъекта и объекта управления.

Группа в организации как объект управления. Психология управления коллективом. Команда как форма коллективного управления. Формальные и неформальные группы. Групповая динамика и групповые эффекты. Функционально-ролевая структура группы. Нормообразование.

Психологические аспекты взаимодействия руководителя с членами организации. Социально-психологическая характеристика субъекта управленческой деятельности.

### **Тема 3. Психологические аспекты работы с персоналом организации**

Психологическое обеспечение проблем кадрового менеджмента. Отбор, подбор и расстановка кадров. Методы и технологии подбора персонала. Этапы подбора. Компетентностный подход при подборе персонала. Кадровый мониторинг и профессиография. Профессиограмма и акмеограмма. Выявление профессионально-важных качеств.

Адаптация персонала. План адаптации персонала. Методы оценки работающего персонала: возможности и ограничения. Составление личного плана развития работников. Этика кадрового менеджмента.

Мотивационные аспекты управления персоналом. Мотивационно-ценностная составляющая исполнительской деятельности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Основные виды стимулирования: экономическое, административное, социально-психологическое. Мотивационные системы предприятий и организаций.

Роль делового общения в организационных процессах. Коммуникативная компетентность и этапы ее развития. Этика деловых отношений. Типология видов, условий и этапов развития деловых конфликтов. Методология принятия коллективных решений в организации.

Межличностные конфликты и динамика их развития. Ситуативно - и перманентно конфликтные личности. Основные понятия: конфликт, инцидент, конфликтогены, конфликтная личность.

Компьютерные технологии в управлении персоналом. Технологии диагностики состояния коллектива. Технологии управления собраниями. Технологии оценки организационной эффективности. Технологии оптимизации корпоративной культуры и социально-психологического климата организации. Технологии установления и развития доверия в организации.

Стресс-менеджмент и тайм-менеджмент в организации. Профессиональное здоровье работников организации и здоровьесберегающие технологии в управлении персоналом.

Коррекционно-развивающие методы управления персоналом. Методы групповой коррекционной работы. Методы коррекции и развития эмоционального потенциала коллектива. Методики исследования и коррекции психологического климата в организации. Методы коррекции и развития межличностных отношений в коллективе.

### **Тема 3. Место и роль психолога в организации**

Основные направления и формы деятельности психолога в организации. Функции психолога в организации. Исследовательская (экспертная) функция. Консультационная функция. Педагогическая и просветительская функции. Задачи психолога в организации: работа с персоналом, организация труда, социально-психологическое обеспечение организационного управления и социального планирования

Работа по организационному развитию. Работа с персоналом. Работа с группой. Работа с руководителем. Технология предложения психологических услуг; организация продуктивного взаимодействия психолога с руководителем.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;

- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Полякова, И.В. Организационная психология: учебно-методическое пособие / И.В. Полякова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-4486-0720-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83272.html>
2. Столяренко, А.М. Психология менеджмента: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-238-02136-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81552.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Абрамова, Г.С. Практическая психология: учебник для вузов и ссузов / Г.С. Абрамова. — Москва: Прометей, 2018. — 540 с. — ISBN 978-5-906879-70-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94506.html>
2. Белашева, И.В. Психология менеджмента: практикум / И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92590.html>
3. Журавлев, А.Л. Психология управления совместной деятельностью: новые направления исследований / А.Л. Журавлев, Т.А. Нестик. — 2-е изд. — Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-9270-0194-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88379.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)›Ресурсы Интернет›572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и

углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

#### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить



знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них	1. знание психологической модели организационной среды; 2. знание основных принципов и методов построения организационно-психологического исследования; 3. знание психологических технологий, обеспечивающих психологическую помощь человеку в типовых организационных ситуациях	1. умение проводить организационно-психологическое исследование; 2. умение проводить психологический анализ проблем персонала; 3. умение анализировать типовые организационные ситуации с точки зрения жизненных интересов персонала; 4. умение анализировать организационную среду	1. владение основными методами анализа исследований в области организационной психологии; 2. владение основными методами анализа и обработки данных организационно-психологического исследования; 3. владение основными психологическими технологиями, обеспечивающими психологическую помощь персоналу; 4. владение основными методами психологического проектирования организационной среды

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой,

		рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	--

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание психологической модели организационной среды; основных принципов и методов построения организационно-психологического исследования; психологических технологий, обеспечивающих психологическую помощь человеку в типовых организационных ситуациях	ПКД-1	Тема 1. Теоретические основы организационной психологии Тема 2. Психологические проблемы управления организацией Тема 3. Психологические аспекты работы с персоналом организации Тема 4. Место и роль психолога в организации	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к экзамену
2	умение проводить организационно-психологическое исследование; проводить психологический анализ проблем персонала; анализировать типовые организационные ситуации с точки зрения жизненных интересов персонала; анализировать организационную среду	ПКД-1	Тема 1. Теоретические основы организационной психологии Тема 2. Психологические проблемы управления организацией Тема 3. Психологические аспекты работы с персоналом организации Тема 4. Место и роль психолога в организации	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к экзамену
3	владение основными методами анализа исследований в области организационной психологии; основными методами анализа и обработки данных организационно-психологического исследования; основными психологическими технологиями,	ПКД-1	Тема 1. Теоретические основы организационной психологии Тема 2. Психологические проблемы управления организацией Тема 3. Психологические аспекты работы с	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы к экзамену

обеспечивающими психологическую помощь персоналу; основными методами психологического проектирования организационной среды		персоналом организации Тема 4. Место и роль психолога в организации		
--	--	--	--	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Организационная психология как прикладная отрасль психологии
- Тема 2. Психологические факторы, влияющие на работу организации
- Тема 3. Специфика построения организационно-психологического исследования
- Тема 4. Психологическое обеспечение управления человеческими ресурсами
- Тема 5. Психологические аспекты деятельности руководителя
- Тема 6. Группа в организации как объект управления
- Тема 7. Психологическое обеспечение проблем кадрового менеджмента
- Тема 8. Адаптация персонала
- Тема 9. Коррекционно-развивающие методы управления персоналом
- Тема 10. Основные направления и формы деятельности психолога в организации
- Тема 11. Функции психолога в организации
- Тема 12. Организация продуктивного взаимодействия психолога с руководителем

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика докладов

1. Анализ проблемного поля отечественной и зарубежной организационной психологии
2. Обоснование схемы анализа проблем, связанных с жизненными интересами персонала
3. Определение актуальных требований и перспектив организационного развития
4. Оценка и анализ удовлетворенности персонала организационной средой
5. Определение запроса на работу психолога в организации

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Психологические аспекты деятельности руководителя.
2. Психология управления коллективом.
3. Команда как форма коллективного управления.
4. Формальные и неформальные группы.
5. Групповая динамика и групповые эффекты.
6. Психологическое обеспечение проблем кадрового менеджмента.
7. Профессиограмма и акмеограмма. Выявление профессионально-важных качеств.
8. Адаптация персонала. План адаптации персонала.
9. Методы оценки работающего персонала: возможности и ограничения.
10. Мотивационные аспекты управления персоналом.
11. Роль делового общения в организационных процессах.
12. Коммуникативная компетентность и этапы ее развития.
13. Ситуативно - и перманентно конфликтные личности.
14. Технологии диагностики состояния коллектива.
15. Технологии оптимизации корпоративной культуры и социально-психологического климата организации.
16. Коррекционно-развивающие методы управления персоналом.
17. Функции психолога в организации.
18. Технология предложения психологических услуг; организация продуктивного взаимодействия психолога с руководителем

### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.7 Задания для самостоятельной работы**

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на семинарские занятия и на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка доклада.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Психологическое обеспечение управления человеческими ресурсами.
2. Психологические аспекты деятельности руководителя.
3. Психологические аспекты деятельности организации как субъекта и объекта управления.
4. Психология управления коллективом.
5. Команда как форма коллективного управления.
6. Формальные и неформальные группы.
7. Групповая динамика и групповые эффекты.
8. Функционально-ролевая структура группы. Нормообразование.
9. Психологические аспекты взаимодействия руководителя с членами организации.
10. Социально-психологическая характеристика субъекта управленческой деятельности.
11. Психологическое обеспечение проблем кадрового менеджмента.
12. Отбор, подбор и расстановка кадров.
13. Методы и технологии подбора персонала. Этапы подбора. Компетентностный подход при подборе персонала.
14. Кадровый мониторинг и профессиография.
15. Профессиограмма и акмеограмма. Выявление профессионально-важных качеств.
16. Адаптация персонала. План адаптации персонала.
17. Методы оценки работающего персонала: возможности и ограничения.
18. Составление личного плана развития работников. Этика кадрового менеджмента.
19. Мотивационные аспекты управления персоналом. Мотивационно-ценностная составляющая исполнительской деятельности.
20. Теории мотивации: содержательные и процессуальные.
21. Основные виды стимулирования: экономическое, административное, социально-психологическое. Мотивационные системы предприятий и организаций.
22. Роль делового общения в организационных процессах. Этика деловых отношений.
23. Коммуникативная компетентность и этапы ее развития.
24. Типология видов, условий и этапов развития деловых конфликтов.
25. Методология принятия коллективных решений в организации.

26. Ситуативно - и перманентно конфликтные личности.
27. Компьютерные технологии в управлении персоналом.
28. Технологии диагностики состояния коллектива.
29. Технологии управления собраниями.
30. Технологии оценки организационной эффективности.
31. Технологии оптимизации корпоративной культуры и социально-психологического климата организации.
32. Технологии установления и развития доверия в организации.
33. Стресс-менеджмент и тайм-менеджмент в организации.
34. Профессиональное здоровье работников организации и здоровьесберегающие технологии в управлении персоналом.
35. Коррекционно-развивающие методы управления персоналом.
36. Методы групповой коррекционной работы.
37. Методы коррекции и развития эмоционального потенциала коллектива. Методики исследования и коррекции психологического климата в организации.
38. Методы коррекции и развития межличностных отношений в коллективе.
39. Основные направления и формы деятельности психолога в организации.
40. Функции психолога в организации.
41. Исследовательская (экспертная) функция.
42. Консультационная функция.
43. Педагогическая и просветительская функции.
44. Задачи психолога в организации: работа с персоналом, организация труда, социально-психологическое обеспечение организационного управления и социального планирования
45. Работа по организационному развитию.
46. Работа с персоналом.
47. Работа с группой.
48. Работа с руководителем.
49. Технология предложения психологических услуг; организация продуктивного взаимодействия психолога с руководителем

### 3.2 Тестовые задания

1. **Как называется определенная форма действий человека во взаимоотношении «индивид-организация»:**
  - 1) общие реакции на условия жизни и среду,
  - 2) поведение,
  - 3) образ жизни и действий,
  - 4) все определения верны.
2. **Как называются отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений в группе:**
  - 1) руководство,
  - 2) лидерство,
  - 3) стиль управления,
  - 4) все определения верны.
3. **Как называется член группы, который в значимых ситуациях способен оказывать существенное влияние на поведение остальных участников:**
  - 1) руководитель,
  - 2) вожак,
  - 3) лидер,
  - 4) командир,
  - 5) все определения верны.
4. **Как называется механизм, направляющий усилия коллектива или личности на выполнение общих задач:**

- 1) стиль руководства,
- 2) влияние,
- 3) воздействие
- 4) руководство,
- 5) манипуляция,
- 6) все определения верны.

**5. Отметьте условия образования малой группы:**

- 1) наличие общей территории,
- 2) время взаимодействия,
- 3) численность группы,
- 4) все определения верны.

**6. Отметьте объективные показатели эффективности организаций:**

- 1) результативность,
- 2) производительность,
- 3) продуктивность,
- 4) рентабельность,
- 5) экологичность,
- 6) все определения верны.

**7. Отметьте субъективные показатели эффективности организаций:**

- 1) активность,
- 2) удовлетворенность трудом,
- 3) производительность,
- 4) результативность,
- 5) наличие общей территории,
- 6) все определения верны.

**8. Как называется группа людей свободных, не имеющих взаимных обязательств друг перед другом, и собравшихся для обсуждения какой-либо проблемы:**

- 1) компания,
- 2) комиция,
- 3) коалиция,
- 4) команда,
- 5) когорта.

**9. Как называется группа людей, объединенных на основе взаимных соглашений (например, группа специалистов):**

- 1) компания,
- 2) комиция,
- 3) коалиция,
- 4) команда,
- 5) когорта.

**10. Как называется сплоченная группа людей, специально подготовленных для совместной работы**

- 1) компания,
- 2) комиция,
- 3) коалиция,
- 4) команда,
- 5) когорта.

**11. Как называется группа людей, вместе проводящих свободное время (например, друзья).**

- 1) компания,
- 2) комиция,
- 3) коалиция,
- 4) команда,
- 5) когорта.



- 12. Как называется выбор наилучшей (оптимальной) или приемлемой, удовлетворительной альтернативы, т. е. определенные действия над множеством альтернатив:**
- 1) стиль управления,
  - 2) управление конфликтами,
  - 3) принятие решений,
  - 4) мозговой штурм.
- 13. Как называется такой метод принятия решений, как мысленное объединение в единое целое выделенных, анализируемых элементов:**
- 1) сравнение,
  - 2) анализ,
  - 3) синтез,
  - 4) абстрагирование.
- 14. Как называется такой метод принятия решений, как установление различия и сходства исследуемых проблем, факторов, ограничений, альтернатив и др.:**
- 1) сравнение,
  - 2) анализ,
  - 3) синтез,
  - 4) абстрагирование.
- 15. Как называется такой метод принятия решений, как мысленное разложение общего на части (объекта на составляющие элементы):**
- 1) сравнение,
  - 2) анализ,
  - 3) синтез,
  - 4) абстрагирование.
- 16. Как называется такой метод принятия решений, как выделение существенных элементов в анализируемом объекте:**
- 1) сравнение,
  - 2) анализ,
  - 3) синтез,
  - 4) абстрагирование.
- 17. Как называется такой тип конфликта, когда к одному человеку предъявляются противоречивые требования по поводу того, каким должен быть результат его работы:**
- 1) **внутриличностный конфликт,**
  - 2) **межличностный конфликт,**
  - 3) **конфликт между личностью и группой,**
  - 4) **межгрупповой конфликт.**
- 18. Как называется такой тип конфликта как конфликт между отдельными индивидами в процессе в процессе их социального и психологического взаимодействия:**
- 1) внутриличностный конфликт,
  - 2) межличностный конфликт,
  - 3) конфликт между личностью и группой,
  - 4) межгрупповой конфликт.
- 19. Как называется побуждение к активной трудовой деятельности, основанное на удовлетворении важных для человека потребностей:**
- 1) причина,
  - 2) потребность,
  - 3) мотив,
  - 4) стимул,
  - 5) все определения верны.
- 20. Как называется система материального, морального поощрения, вознаграждения за трудовое участие:**
- 1) причина,

- 2) потребность,
- 3) мотив,
- 4) стимул,
- 5) все определения верны.

**21. Как называется система общепринятых в организации представлений и подходов к постановке дела, к формам отношений и к достижению результатов деятельности, которые отличают данную организацию от всех других:**

- 1) корпоративный дух,
- 2) социально-психологический климат,
- 3) профессиональная этика,
- 4) организационная культура,
- 5) все определения верны.

**22. Как называется функция организационной культуры, которая усиливает систему социальной стабильности в организации:**

- 1) охранная,
- 2) интегрирующая,
- 3) регулирующая,
- 4) адаптивная,
- 5) ориентирующая.

**23. Как называется функция организационной культуры, которая является средством, с помощью которого формируются и контролируются формы поведения и восприятия, целесообразные с точки зрения данной организации:**

- 1) охранная,
- 2) интегрирующая,
- 3) регулирующая,
- 4) адаптивная,
- 5) ориентирующая.

**24. Как называется функция организационной культуры, которая состоит в создании барьера, ограждающего организацию от нежелательных внешних воздействий:**

- 1) охранная,
- 2) интегрирующая,
- 3) регулирующая,
- 4) адаптивная,
- 5) мотивационная.

**25. Как называется функция организационной культуры, которая выражается в чувстве общности всех членов организации:**

- 1) охранная,
- 2) интегрирующая,
- 3) регулирующая,
- 4) адаптивная,
- 5) мотивационная.

**26. Как называется функция организационной культуры, которая усиливает вовлеченность в дела организации и преданность ей:**

- 1) охранная,
- 2) интегрирующая,
- 3) регулирующая,
- 4) адаптивная,
- 5) мотивационная.

**27. Как называется психическое напряжение, связанное с преодолением несовершенства организационных условий труда, с высокими нагрузками при выполнении профессиональных обязанностей на рабочем месте в конкретной организационной структуре (в организации или в ее подразделении, фирме, корпорации), а также с поиском новых неординарных решений при форс-мажорных обстоятельствах:**

- 1) эмоциональное выгорание,
- 2) стресс,
- 3) переутомление,
- 4) депрессия,
- 5) все определения верны.

**28. Определите требования к содержанию труда работника (исключите одно – наименее подходящее):**

- 1) Четко определенные должностные обязанности
- 2) Четкая постановка целей
- 3) Оптимальность режимов труда и отдыха
- 4) Сложность, но посильность заданий

**29. Из списка характеристик, определяющих мотивационный потенциал работы (Д.Хакмен и Г.Олдхэм), исключите одну лишнюю:**

- 1) Разнообразие
- 2) Целостность
- 3) Простота
- 4) Автономия
- 5) Обратная связь

**30. Определите требования к оплате труда работника (исключите одно – наименее подходящее):**

- 1) Стабильность и предсказуемость
- 2) Справедливость
- 3) Анонимность

**31. Определите автора теории справедливости:**

- 1) З.Фрейд
- 2) К.Юнг
- 3) Б.Вайнер
- 4) С.Адамс
- 5) Ф.Зимбардо
- 6) Э.Шейн
- 7) Э.Фромм
- 8) А.Маслоу

**32. Определите требования к деловому взаимодействию работника (исключите одно – наименее подходящее):**

- 1) Выраженность взаимодействия
- 2) Здоровая конкуренция
- 3) Сотрудничество

**33. Определите основные характеристики автономных рабочих групп по Д. Хакмену (исключите одну – наименее подходящую):**

- 1) Принятие каждым персональной ответственности за групповые результаты
- 2) Ответственность только за свои результаты
- 3) Обращение работника за помощью, поддержкой и ресурсами, если своих не хватает
- 4) Помощь членам своих и других групп

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
----------------------------------	---	--

<b>Оценка «отлично»</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ РАЗЛИЧИЙ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Психология личности и индивидуальных различий» является формирование у студентов представлений о системном характере детерминации поведения и развития человека как индивида в системе биологического вида, личности в системе социальных отношений и индивидуальности в системе смысловых отношений, а также об основных подходах к теоретическому и эмпирическому исследованию личности, как одной из центральных междисциплинарных проблем современной психологии.

### Задачи дисциплины:

1. Знакомство с основными подходами к исследованию проблемы личности в отечественной и зарубежной психологии;
2. Знакомство с системным, историко-эволюционным подходом к определению личности, как особого свойства, приобретаемого человеком в системе общественных отношений;
3. Знакомство с основными подходами к определению движущих сил и закономерностей возникновения и развития личности в онто- и филогенезе;
4. Знакомство с основными предпосылками и условиями развития личности в онтогенезе, а также основными проявлениями индивидуальности личности;
5. Знакомство с основными подходами и методами исследования и воздействия на личность в практической психологии личности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

1. Основные подходы к определению понятия личность в психологии (системный, историко-эволюционный, деятельностно-смысловой подходы) (ПКД-1);
2. Основные отечественные и зарубежные теории личности (психодинамические, поведенческие, когнитивные, гуманистические, культурно-исторические, деятельностно-смысловые и т.д.) (ПКД-1);
3. Движущие силы и основные закономерности развития личности в онтогенезе (ПКД-1);
4. Основные предпосылки и условия развития личности (индивидуальные свойства, социотипические формы поведения), а также продуктивные (мотивационно-смысловые отношения) и инструментальные (характер, способности, стилевые особенности) проявления личности (ПКД-1);

### Уметь:

1. Анализировать проблемы современной психологии личности с позиции системного, историко-эволюционного, деятельностно-смыслового подходов (ПКД-1);
2. Ориентироваться в основных теоретических и эмпирических подходах к исследованию проблемы личности в отечественной и зарубежной психологии (ПКД-1);
3. Ориентироваться в основных подходах к исследованию проблемы развития личности в онтогенезе (ПКД-1);
4. Организовывать психологическое воздействие на функционирование психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива (ПКД-1)

## Владеть

1. Навыками психологической диагностики психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива (ПКД-1);

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология личности и индивидуальных различий» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)», индекс дисциплины Б1.В.03.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: «Профессиональная психодиагностика», «Мотивация и стимулирование персонала».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как последующее: «Профессиональное развитие личности», «Социология», «Общая психология», «Социальная психология».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем						
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив			
1	Личность как предмет психологического исследования	4	8	2		2		4		
2	Теории личности в зарубежной психологии	4	8	2		2		4		
3	Теории личности в отечественной психологии	4	8	2		2		4		
4	Движущие силы и условия развития личности	4	8	2		2		4		
5	Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности	4	10	2		2		6		
6	Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности	4	10	2		2		6		
7	Инструментальные проявления индивидуальности	4	14	4		4		6		
8	Мотивационно-смысловые отношения личности	4	14	4		4		6		
9	Самосознание личности	4	12	2		4		6		
10	Методические приёмы практической психологии личности	4	12	2		4		6		
	<b>Зачет с оценкой</b>	4	4					4		
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>24</b>		<b>28</b>		<b>56</b>		

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Личность как предмет психологического исследования	4	8	2		2		4	
2	Теории личности в зарубежной психологии	4	8	2		2		4	
3	Теории личности в отечественной психологии	4	8	2		2		4	
4	Движущие силы и условия развития личности	4	8	2		2		4	
5	Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности	4	10	2		2		6	
6	Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности	4	10	2		2		6	
7	Инструментальные проявления индивидуальности	4	14	4		4		6	
8	Мотивационно-смысловые отношения личности	4	14	4		4		6	
9	Самосознание личности	4	12	2		4		6	
10	Методические приёмы практической психологии личности	4	12	2		4		6	
	<b>Зачет с оценкой</b>	4	4						<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>88</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Личность как предмет психологического исследования**

Понятие личность в науках о человеке и обществе. Понятие «личность» в широком и узком смысле слова. Специфика психологического подхода к понятию личность: интегральность, уникальность, устойчивость, динамичность, открытость. Многообразие феноменологии психологии личности

Уровни методологии науки. Философский уровень методологии в психологии личности и его функции: интегративная, критико-конструирующая, мировоззренческая нормативно-аксиологическая. Образы человека в психологии: психоанализе, бихевиоризме, когнитивной психологии, культурно-историческом и деятельностном подходах. Стратегии изучения организации личности: конституционально-антропометрическая, факторная, блочная, мотивационно-динамическая, поведенчески-интеракционистская. «Птолемеевское» и «коперниковское» понимание «Я» в психологии.

Системный подход в науках о природе и человеке. Система и её основные характеристики: целостность, структурность, иерархичность, открытость, закрытость, множественность описаний. Системный подход к исследованию человека. Человек как организм в системе биосферы. Человек как вид в системе биологического вида. Человек как личности в социальной системе.

Предмет и задачи историко-эволюционного подхода. Принципы историко-



эволюционного подхода. Консервативные и революционные тенденции и их функции в развитии систем. Адаптивная и неадаптивная активность. Формы неадаптивной активности. Понятие смеховой культуры. Пути перестройки социальных систем. Эволюционный смысл индивидуальности.

Понятие деятельности в психологии. Деятельность как объяснительный принцип (методология) и как предмет исследования. Свойства деятельности. Принцип единства деятельности и отражения. Деятельность и личность. Традиционное и деятельностное понимание личности. Методологический принцип разделения понятий индивид, личность, индивидуальность. Принципы психологического анализа личности в деятельностном подходе.

## **Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии**

Понимание личности в бихевиоризме и необихевиоризме. Основные идеи социогенетических теорий личности в бихевиоризме и необихевиоризме, задача прогнозирования поведения и управление поведением личности. Этапы развития бихевиоризма и особенности понимания личности авторами этого направления: классический бихевиоризм (Д. Уотсон), необихевиоризм (Э. Толмен, К. Халл, Б. Скиннер), социальный бихевиоризм, теории социального научения (А. Бандура, Д. Роттер).

Понимание личности во фрейдизме и неофрейдизме. Биологизаторский подход к пониманию личности в классическом фрейдизме. Психодинамическая теория личности З. Фрейда. Неофрейдистские теории личности. Аналитическая теория личности К. Юнга. Индивидуальная теория личности А. Адлера. Социокультурная теория личности К. Хорни. Теория отчуждения Э. Фромма. Эпигенетическая психосоциальная теория личности Э. Эриксона.

Понимание личности в гуманистической психологии. Основные проблемы гуманистической психологии: целостность, развитие, самоактуализация, высшие ценности, творчество, свобода, ответственность, любовь. Феноменологическая теория личности К. Роджерса. Теория самоактуализации А. Маслоу. Теория черт личности Г. Олпорта. Проблема мотивов и потребностей в гуманистической психологии.

## **Тема 3. Теории личности в отечественной психологии**

Первые теории личности в отечественной психологии: их содержание и критика (А.Ф. Лазурский, В.М. Бехтерев, М.Я. Басовым).

Проблема личности в советской марксистской психологии: общая характеристика, основные методологические принципы. Разделение понятий «индивид» и «личность». Деятельность как системообразующее основание личности. Социальная детерминация развития личности.

Проблема личности в культурно-исторической психологии Л.С. Выготского и его учеников.

Деятельностный подход к проблеме личности. Личность в работах представителей Харьковской школы (А.Н. Леонтьев, А.Р. Лурия, Л.И. Божович, Б.В. Зейгарник и т.д.). Основные подходы к исследованию личности в школе С.Л. Рубинштейна (К.А. Абульханова-Славская, Л.И. Анцыферова и т.д.). Теория личности А.В. Петровского.

Проблема личности в работах ленинградской школы (Б.Г. Ананьев, В.Н. Мясищев). Проблема личности в работах грузинской школы Д.Н. Узнадзе.

Критическая оценка советских теорий личности в работах А.Б. Орлова, В.В. Петухова, Л.Н. Собчик, Б.С. Братуся, В.П. Зинченко. Размышления о личности в трудах современных отечественных психологов.

## **Тема 4. Движущие силы и условия развития личности**

Роль среды и наследственности в развитии личности. Однофакторные и двухфакторные теории развития личности. Теории конфронтации и конвергенции двух факторов и их критика. Системный, историко-эволюционный подход к детерминации развития личности в онтогенезе и филогенезе (А.Г. Асмолов). Индивидуальные свойства, как безличные предпосылки развития личности. Общественно-исторический образ жизни, как источник развития личности. Поступок как начало и единица анализа личности.

Культурно-исторический и деятельностный подход к проблеме развития психики и лич-

ности в онтогенезе. Понятие натуральных и высших психических функций. Понятия ведущей деятельности и социальной ситуации развития и их роль в развитии личности в онтогенезе (Л.С. Выготский, А.Н. Леонтьев, Л.И. Божович, Д.Б. Эльконин).

Исследование проблемы развития личности в онтогенезе в работах отечественных психологов (Б.Г. Ананьев, Л.И. Анцыферова, А.А. Бодалев, А.В. Петровский и др.). Присвоение общественной сущности человека в процессе развития личности ребенка. Роль биологических и социальных факторов в развитии личности. Движущие силы развития личности в онтогенезе. Основные этапы развития личности по А.Н. Леонтьеву, Л.И. Божович. Механизмы развития личности в онтогенезе по Ю.Б. Гиппенрейтер. Периодизация развития личности по Э. Эриксону.

Жизненный путь личности как последовательность выборов. Понятие психологически зрелой личности. Критерии зрелой личности. Инструментальные и продуктивные проявления индивидуальности. Характер, способности, стилевые особенности личности. Критерии сформированности личности по Л.И. Божович. Личностные кризисы. Личностный рост.

Генетический подход в исследовании личности.

### **Тема 5. Индивидные свойства как безличная предпосылка развития личности**

Индивид и индивидные свойства. Особенности эволюции и жизнедеятельности вида Homo Sapiens. Подходы к изучению индивидных свойств личности: феноmenoграфический и историко-эволюционный. Характеристики индивидных свойств и их роль в развитии личности. Классификация индивидных свойств личности (по Б.Г. Ананьеву). Темперамент и задатки.

Темперамент как организмическое основание личности. Основные подходы к изучению темперамента: гуморальный, конституциональный, нейрофизиологический, их критика. Место темперамента в структуре личности (Э.Кречмер, Б.М.Теплов, В.Д.Небылицин, Дж. Гилфорд, Я.Стрелю и т.д.). Проявления темперамента в поведении человека: общая активность, эмоциональность, двигательная активность.

Органические побуждения индивида и их влияние на способы осуществления поведения личности. Потребности нужды и потребности роста.

Развитие возрастно-половых свойств индивида в процессе социализации личности. Биологический возраст и периодизация развития индивида. Психология половых различий. Понятие генотипического, фенотипического, психологического пола. Формирование половой идентичности личности. Полоролевые стереотипы.

Методы изучения индивидных свойств личности.

### **Тема 6. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности**

Общественно-исторический образ жизни как пространство выбора и развития личности. Основные направления исследования общественно-исторического образа жизни. Социотипическое поведение личности: национальный характер, социальный характер, социальная роль. Диспозиционная регуляция социотипического поведения личности (В.А. Ядов).

Механизмы перехода социальнотипического к индивидуальному поведению личности. Смена ролевых позиций: роль для группы и роль для себя. «Феномен игры ролями». Концепция деятельностного опосредствования межличностных отношений в малой группе (А. В. Петровский).

Содействие – основа социализации личности. Феномен «психологического симбиоза». От содействия – к самоконтролю поведения личности. Три грани социализации личности: индивидуализация, интимизация, интериоризация.

Методы исследования социотипического поведения личности.

### **Тема 7. Инструментальные проявления индивидуальности**

Характер как система отношения личности к социальной действительности, к труду, к себе и другим людям. Понятие черты характера. Примеры определений и подходов к пониманию характера в отечественной и зарубежной психологии: Б.Г.Ананьев, З.Фрейд, К.Хорни, А.Адлер и др. Связь характера с направленностью личности (Э.Фромм). Типологии и акцентуации характера (З. Фрейд, К.Г. Юнг, А.Ф. Лазурский, Э. Фромм, П.Б. Ганнушкин, К. Леонгард, А.Е. Личко).

Проблема способностей в психологии. Общие и частные способности. Определение способностей (Б.М.Теплов). Роль деятельности в развитии способностей. Место способностей в структуре личности. Связь развития способностей и личности. Понятие одарённости в психологии.

Стилевые особенности личности. Индивидуальный стиль жизни (А. Адлер). Индивидуальный стиль деятельности (В.С. Мерлин, Е.А. Климов).

Методы исследования инструментальных проявлений индивидуальности.

### **Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности**

Мотивационно-смысловые отношения личности. Особенности мотивационно-смысловых отношений. Переживания и их функции в становлении индивидуальности. Динамика мотивационно-смысловых отношений. Неосознаваемые мотивы и смысловые установки. Динамическая смысловая система и её основные компоненты. Уровни смысловой сферы личности.

Проблема мотивации поведения личности (И.М. Сеченов, С.Л.Рубинштейн, А.Ц. Пуни, В.А.Крутецкий, Е. П. Ильин и др.). Понятия потребности, мотива, иерархии мотивов, мотивации, мотивационной сферы личности. Функции мотивов. Мотивационные состояния человека (интересы, желания, стремления, намерения, влечения, установки).

Направленность как ведущая мотивационная и содержательная характеристика личности, её системообразующее свойство, определяющее психологический склад личности. Понятие направленности по В. Штерну. В разных психологических концепциях личности направленность раскрывается по-разному: как «динамическая тенденция» (С.Л. Рубинштейн), «смыслообразующий мотив» (А.Н. Леонтьев), «доминирующее отношение» (В.Н. Мясищев), «субъективные отношения личности» (Б.Ф. Ломов), «основная жизненная направленность» (Б.Г. Ананьев).

Проблема воли в психологии личности. Свобода личности, личностный выбор, самоопределение личности. Волевая регуляция как произвольное изменение побуждения к действию (В.А. Иванников). Намеренное изменение смысла действий как механизм волевой регуляции. Произвольная форма мотивации как основа волевой регуляции поведения. Волевые качества личности (А. И. Высоккий, Б. Н. Смирнов, В. Дойл и др.). Развитие воли у человека. Самостоятельное управление своей судьбой.

Методы исследования продуктивных проявлений индивидуальности.

### **Тема 9. Самосознание личности**

Понятие о самосознании личности (С.Л. Рубинштейн, В.С. Мерлин, Б.Г. Ананьев, Л.И. Божович, И.И. Чеснокова, Р. Бернс, и др.). Структура, функции самосознания (примеры подходов в отечественной и зарубежной психологии). Представления о самосознании в концепции «личностного Я» В.В. Столина. Структура самосознания по В.С. Мухиной. Учение о самосознании М. Розенберга.

Возникновение самосознания в ходе развития личности. Понятие об активном познающем Я и эмпирической личности. Строение личности по У. Джемсу. Самосознание как процесс. Факторы самопознания. Формы и способы самопознания.

Критерии самосознания. Роль самосознания в саморегуляции личности. Я-концепция и система образов-Я личности. Самоотношение личности: строение, функции (У. Джемс, С.Р. Панталеон, Л. Уэлс и Дж. Марвел). Самооценка и уровень притязаний личности. Этапы развития самосознания личности в онтогенезе. К. Роджерс о самосознании и его роли в функционировании личности.

Методы исследования самосознания личности.

### **Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности**

Психология личности как область психологической практики. Личность как объект психологического исследования и воздействия.

Методы исследования личности. Идеографический и номотетический подход в изучении личности. Методический принцип прерывания деятельности. Качественные и количественные методы в изучении личности. Q-, L-, T-данные в изучении личности. Клинический метод в ис-

следовании личности: понятие базисного процесса и функциональных проб. Анализ единичного случая. Опросниковые методики в исследовании личности. Проективные методы в исследовании личности.

Формы психологического воздействия на личность: психологическое консультирование, психотерапия, воспитание, обучение, психологический тренинг, группы самопознания и т.д. Методический принцип деятельностного опосредствования мотивов и смысловых установок. Методы воздействия на личность в различных психотерапевтических подходах: психоаналитическом, когнитивно-бихевиоральном, гуманистическом, экзистенциально-аналитическом, деятельностном и т.д.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### Виды самостоятельной работы

Тема	Вид и содержание самостоятельной работы
Тема 1. Личность как предмет психологического исследования	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
	Подготовка к докладу
Тема 3. Теории личности в отечественной психологии	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
	Подготовка эссе
Тема 4. Движущие силы и условия развития личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 5. Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 6. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 7. Инструментальные проявления индивидуальности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 9. Самосознание личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам
	Подготовка реферата

Самостоятельная работа играет значительную роль в успешном освоении дисциплины студентами. В наибольшей степени это относится к обучающимся заочной форме обучения.

В рамках преподавания дисциплины запланированы следующие виды самостоятельной работы студентов и формы её текущего контроля:

**Подготовка к семинарским занятиям** осуществляется с использованием рабочей программы по дисциплине, конспекта лекций, составленного студентом, и рекомендованной литературой. Основной формой контроля данного вида самостоятельной работы является устный (на очной форме обучения) или письменный (на заочной форме обучения) опрос.

**Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения**, осуществляется на заочной форме обучения. Для выполнения данного задания студенты могут использовать учебно-методические материалы, рекомендованные преподавателем (учебная литература, информационные ресурсы и т.д.), а также самостоятельно находить учебные и научные публика-

ции по проблеме в электронных библиотечных системах. Основной формой контроля данного вида самостоятельной работы является устный или письменный (на заочной форме обучения) опрос.

**Эссе** – это вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу. Эссе предоставляются студентами для проверки преподавателю в соответствии с требованиями, установленными в ФОСе по дисциплине, в установленные сроки.

**Реферат** - это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер. Эссе предоставляются студентами для проверки преподавателю в соответствии с требованиями, установленными в ФОСе по дисциплине, в установленные сроки.

**Подготовка доклада** осуществляется на одну из тем из списка докладов по выбору студента. Для студентов, обучающихся по очной форме обучения, основной формой контроля выполнения данного вида работ является публичное выступление с подготовленным докладом. Студенты, обучающиеся по заочной форме, предоставляют преподавателю на выбор: презентацию и текст доклада, видеозапись своего выступления с докладом, презентацию доклада, озвученную студентом.

#### ***Рекомендации по самостоятельной работе с учебной литературой:***

1. Учебную литературу следует прочитывать несколько раз:
  - а) первый раз – с карандашом в руке, выделяя в тексте основные понятия, их определения, классификации, разбор примеров и т.д.;
  - б) второй раз – конспектируя литературу, детально разбирая наиболее важные фрагменты текста;
  - в) третий раз – спустя некоторое время, для закрепления материала;
2. Конспект прочитанной литературы не обязательно должен быть очень подробным, гораздо важнее, чтобы он был четким и структурированным, иными словами, конспект не должен быть кратким изложением текста, а результатом его осмысления;
3. В содержании конспекта должны выделяться основные проблемы, вопросы, поставленные автором текста, процессы и явления, исследуемые автором, их возможные классификации, основные понятия, используемые для их описания, наиболее значимые цитаты, результаты и выводы, сделанные автором;
4. При составлении конспекта полезно использовать единую систему рубрикации;
5. Целесообразно отдельно выписывать основные понятия курса, их определения, а также примеры их использования.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Психология личности : учебное пособие (курс лекций) / составители С. В. Офицерова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92734.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **б) дополнительная литература:**

2. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.2: Субъект деятельности. Книга 1 / Б. М. Теп-

- лов, Н. С. Лейтес, Г. Глейтман [и др.] ; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 608 с. — ISBN 978-5-89353-380-4 (т.2, кн.1), 978-5-89353-376-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88327.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.2: Субъект деятельности. Книга 2 / У. Джемс, С. Л. Рубинштейн, В. А. Иванников [и др.] ; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 664 с. — ISBN 978-5-89353-381-1 (т.2, кн.2), 978-5-89353-376-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88328.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
  4. Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.2: Субъект деятельности. Книга 3 / Л. С. Выготский, Г. Глейтман, А. Фридлунд [и др.] ; составители Ю. Б. Дормашев, С. А. Капустин, В. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-89353-382-8 (т.2, кн.3), 978-5-89353-376-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88329.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  5. Виктор, Франкл Доктор и душа: логотерапия и экзистенциальный анализ / Франкл Виктор ; перевод Л. Сумм, К. Чистопольской. — Москва : Альпина нон-фикшн, 2020. — 344 с. — ISBN 978-5-91671-616-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93023.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  6. Романов, К. М. Психологическая культура личности : учебное пособие / К. М. Романов. — 2-е изд. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-89353-450-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88409.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  7. Психология XXI века : учебник для вузов / И. О. Александров, Ю. И. Александров, В. А. Агарков [и др.] ; под редакцией В. Н. Дружинина. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 864 с. — ISBN 978-5-4486-0764-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88197.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  8. Обухова, Ю. В. Практическая психология личности: драматические и игровые техники в работе психолога / Ю. В. Обухова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 124 с. — ISBN 978-5-9275-2568-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
  9. Гуревич, П. С. Психология личности : учебное пособие для студентов вузов / П. С. Гуревич. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-01588-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81835.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://www.psyjournals.ru/> - Портал периодических психологических изданий

<http://www.rsl.ru/> - Официальный сайт Российской государственной библиотеки

<http://www.hr-journal.ru/> - сайт журнала «Работа с персоналом».

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподавание дисциплины включает в себя лекции, практические занятия, а также самостоятельную работу, выполняемую студентами.

**Основная задача лекционных занятий по дисциплине** – формирование у студентов представлений об основных подходах к исследованию проблемы личности в современной психологии, а также ключевых понятиях, фактах, теориях, закономерностях, вместе составляющих систему ориентиров для самостоятельного изучения студентами данной проблемы. В ходе подго-

товки к лекции целесообразно ознакомиться с ее названием и содержанием, вспомнить тот материал, который уже изучался на других курсах. Успешное освоение теоретического курса предполагает планомерную и систематическую работу студента на протяжении всего семестра.

**На практических занятиях** студенты имеют возможность представить результаты самостоятельной работы и получить обратную связь от преподавателя и других студентов, с целью дальнейшего профессионального совершенствования.

**В ходе выполнения самостоятельных заданий** студенты знакомятся с учебной и научной литературой с целью углубленного изучения дисциплины.

В процессе преподавания дисциплины «Психология личности» помимо традиционных лекционных занятий используются следующие инновационные образовательные технологии, носящие активный, проблемный характер:

- **Групповая дискуссия** – активизирует учебный процесс на практических занятиях и позволяет магистрантам овладеть навыками научной дискуссии и защиты своей исследовательской позиции.
- **Мини-конференция** – позволяет студентам получить опыт публичного выступления с результатами исследования, а также овладеть навыками научной дискуссии и защиты своей исследовательской позиции.
- **Мини-тренинг** – позволяет студентам получить опыт применения полученных теоретических знаний на практике в процессе разработки и апробации программы тренинга, направленного на профилактику и коррекцию различных форм девиантного поведения.

С целью повышения познавательной активности студентов на практических занятиях широко используются **интерактивные методы обучения**: опрос, психологический тренинг, групповые дискуссии, мини-конференции, обсуждение результатов и опыта, полученных студентами в ходе выполнения практических заданий.

Успешное освоение дисциплины «Психология личности» невозможно без активной позиции студента на каждом занятии.

Активная позиция студента предполагает следующие моменты:

1. На каждое занятие студент должен приходиться подготовленным, предварительно прочитав необходимую литературу и конспект лекций по теме и выполнив самостоятельное задание;

2. Студент должен принимать активное участие во всех дискуссиях и обсуждениях, которые происходят на занятиях. Если у студента возникают проблемы в ходе выполнения некоторых самостоятельных заданий, он должен обсудить их с преподавателем в группе или в индивидуальном порядке;

3. Студент должен задавать вопросы преподавателю, а также свободно и аргументированно формулировать свою позицию по затрагиваемой проблеме. **Все вопросы, не заданные студентом преподавателю на занятиях, преподаватель задаст студенту на зачете.**

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

## **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

HR-Portal <https://hr-portal.ru/>



**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

**Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

**Сайт научного журнала «Методология и история психологии»**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей и монографий) по истории и методологии психологии.

<http://mhp-journal.ru/rus/News>

**Сайт научного журнал «Психологические исследования»**

Междисциплинарный научный психологический журнал, публикующий оригинальные статьи по различным отраслям психологии и смежных наук. Сайт функционирует как открытый информационный портал.

<http://psystudy.ru/>



**Институт психологии РАН**

<http://ipras.ru/cntnt/rus/media/on-layn-bibliote/Avtorefera/avtorefera10.html>

[http://ipras.ru/cntnt/rus/top\\_menu\\_rus/avtorefera11.html](http://ipras.ru/cntnt/rus/top_menu_rus/avtorefera11.html)

**Психологический институт РАО**

<https://www.pirao.ru/science/dissertation-committee/thesis-presentations/>

**Сайт Профессиональной Психотерапевтической Лиги**

<http://www.oppl.ru/>

**Сайт Американской психологической ассоциации (American Psychological Association)**

<http://www.apa.org/>

**База данных научных журналов на английском языке ScienceDirect**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://www.sciencedirect.com/>

**База данных научных журналов на английском языке SAGE Journals**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://journals.sagepub.com/>

**Материалы по психологии Psychology OnLine.Net**

<http://www.psychology-online.net/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Освоение дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий предполагает сокращение объёмов аудиторной работы за счёт увеличения самостоятельной работы студентов. В связи с этим основная задача аудиторных занятий как лекционных, так и практических сводится к ориентировке студентов в основных проблемах предмета и построению рабочей карты по самостоятельному освоению дисциплины. Также в рамках аудиторных занятий следует уделить внимание знакомству студентов с учебно-методическими материалами, необходимыми для успешного освоения дисциплины.

В рамках каждой темы преподаватель должен обозначить основные проблемы, понятия, эмпирические факты, теории и методы, которые студенты должны освоить в процессе самостоятельной работы с учебно-методическими материалами, а также при выполнении учебных заданий. Важная роль в процессе обучения с применением дистанционных образовательных технологий принадлежит оперативной обратной связи, которую студенты получают от преподава-

теля в процессе освоения курса.

Целесообразна следующая схема организации работы со студентами, осваивающими дисциплину по заочной форме обучения:

- Первичная ориентация в теме в рамках аудиторной работы на лекции или практическом занятии;
- Самостоятельное изучение учебно-методических материалов по теме студентами и формулировка вопросов преподавателю;
- Анализ и обобщение основных вопросов студентов по теме, подготовка типовых ответов на наиболее распространенные вопросы студентов;
- Выполнение студентами заданий для самостоятельной работы с целью закрепления полученных знаний на практике;
- Проверка выполненных заданий, обобщение наиболее типичных ошибок, допущенных студентами;
- Предоставление обучающимся обратной связи по результатам выполненных заданий в индивидуальной и групповой форме.

Значительное внимание в работе со студентами, осваивающими дисциплину по заочной форме обучения, должно быть уделено формированию у них мотивации к самостоятельному изучению дисциплины. С этой целью преподавателем могут использоваться инновационные интерактивные образовательные технологии, а также мультимедийные учебно-методические материалы (учебные фильмы, видеоролики, социальная реклама, материалы СМИ и т.д.).

Составитель рабочей программы - **кандидат психологических наук Шляпников Владимир Нико-лаевич**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ПКД-1	знанием закономерностей функционирования психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива, владение навыками психологической диагностики указанных явлений и умением организации психологического воздействия на них	<p>1. Основные подходы к определению понятия личность в психологии (системный, историко-эволюционный, деятельностно-смысловой подходы);</p> <p>2. Основные отечественные и зарубежные теории личности (психодинамические, поведенческие, когнитивные, гуманистические, культурно-исторические, деятельностно-смысловые и т.д.);</p> <p>3. Движущие силы и основные закономерности развития личности в онтогенезе;</p> <p>4. Основные предпосылки и условия развития личности (индивидуальные свойства, социотипические формы поведения), а также продуктивные (мотивационно-смысловые отношения) и инструментальные (характер, способности, стилевые особенности) проявления личности.</p>	<p>1. Анализировать проблемы современной психологии личности с позиции системного, историко-эволюционного, деятельностно-смыслового подходов;</p> <p>2. Ориентироваться в основных теоретических и эмпирических подходах к исследованию проблемы личности в отечественной и зарубежной психологии;</p> <p>3. Ориентироваться в основных подходах к исследованию проблемы развития личности в онтогенезе;</p> <p>4. Организовывать психологическое воздействие на функционирование психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива.</p>	<p>1. Навыками психологической диагностики психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива</p>

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учеб-

		ной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание основных подходов к определению понятия личность в психологии (системный, историко-эволюционный, деятельностно-смысловой подходы)	ПКД-1	Тема 1. Личность как предмет психологического исследования	1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
	Знание основные отечественных и зарубежных теорий личности (психодинамические, поведенческие, когнитивные, гуманистические, культурно-исторические, деятельностно-смысловые и т.д.)	ПКД-1	Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии	1. устный опрос 2. доклад 3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 3. Теории личности в отечественной психологии	1. устный опрос 2. эссе 3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
	Знание движущих сил и основных закономерностей развития личности в онтогенезе	ПКД-1	Тема 4. Движущие силы и условия развития личности	1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям	Вопросы к зачету с оценкой

				3. задания для самостоятельной работы	
	Знание основных предпосылок и условий развития личности (индивидуальные свойства, социотипические формы поведения), а также продуктивных (мотивационно-смысловые отношения) и инструментальных (характер, способности, стилевые особенности) проявлений личности	ПКД-1	Тема 5. Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 6. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 7. Инструментальные проявления индивидуальности	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 9. Самосознание личности	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
2	Умение анализировать проблемы современной психологии личности с позиции системного, историко-эволюционного, деятельностно-смыслового подходов	ПКД-1	Тема 1. Личность как предмет психологического исследования	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
	Умение ориентироваться в основных теоретических и эмпирических подходах к исследованию проблемы личности в отечественной и зарубежной психологии	ПКД-1	Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии	1.устный опрос 2. доклад 3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 3. Теории личности в отечественной психологии	1.устный опрос 2. эссе 3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
	Умение ориентироваться в основных подходах к исследованию проблемы развития личности в онто-	ПКД-1	Тема 4. Движущие силы и условия развития личности	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям	Вопросы к зачету с оценкой

	генеze			3. задания для СР	
	Умение организовывать психологическое воздействие на функционирование психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива	ПКД-1	Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности	1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой
3	Владение навыками психологической диагностики психических явлений, связанных с работоспособностью личности и трудового коллектива	ПКД-1	Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности	1. устный опрос 2. реферат 3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету с оценкой

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Личность как предмет психологического исследования

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Понятие личности в психологии, многообразие подходов к пониманию сущности личности.
2. Структура личности; основные психологические подсистемы в структуре личности.
3. Описание личности в терминах качеств.
4. Описание личности в терминах основных типов.
5. Понимание личности в широком и узком смысле.

#### Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии

**Форма проведения:** мини-конференция.

**Темы для обсуждения:**

1. Характеристика основных направлений исследования личности в зарубежной психологии.
2. Психодинамическая теория личности З.Фрейда.
3. Аналитическая теория личности К.Юнга.
4. Индивидуальная теория личности А.Адлера.
5. Социокультурная теория личности К.Хорни.
6. Теория отчуждения Э.Фромма.
7. Эпигенетическая психосоциальная теория личности Э.Эриксона.
8. Феноменологическая теория личности К.Роджерса.
9. Теория самоактуализации А.Маслоу.
10. Теория черт личности Г.Олпорта.
11. Теория типов личности Г.Айзенка.
12. Структурная теория черт личности Р.Кеттелла.
13. Бихевиористические теории личности (Х.Кларк, А. Бандура, Доллард и Миллер).
14. Учение о личности и логотерапия В.Франкла.

#### Тема 3. Теории личности в отечественной психологии

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Основные методологические принципы исследования личности в отечественной психологии.
2. Соотношение понятий «индивид», «личность», «индивидуальность», «субъект деятельности».
3. Предметная деятельность как системообразующее основание личности.
4. Социальная детерминация развития личности.
5. Основные подходы к исследованию личности С.Л.Рубинштейна.
6. Основные подходы к исследованию личности Б.Г.Ананьева.
7. Школа исследования личности А.Н.Леонтьева.
8. Школа исследования личности В.Н.Мясищева.
9. Школа исследования личности Д.Н.Узнадзе.
10. Божович Л.И. об этапах развития личности в онтогенезе.
11. Теория личности А.В. Петровского.

#### **Тема 4. Движущие силы и условия развития личности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Проблема биологического и социального в психологии личности.
2. Внутренние и внешние факторы развития личности в онтогенезе.
3. Движущие силы развития личности.
4. Механизмы развития личности в онтогенезе.
5. Основные этапы развития и формирования личности в онтогенезе.
6. Характеристики и критерии гармонично развитой психически здоровой личности.

#### **Тема 5. Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Понятие индивида и индивидуальных свойств.
2. Особенности эволюции человеческого вида на современном этапе его развития.
3. Особенности образа жизнедеятельности человеческого вида.
4. Классификация индивидуальных свойств.
5. Темперамент и его роль в развитии личности.
6. Задатки и их роль в развитии личности.

#### **Тема 6. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Общественно-исторический образ жизни как пространство выбора и развития личности.
2. Социотипическое поведение личности: национальный характер, социальный характер, социальная роль.
3. Диспозиционная регуляция социотипического поведения личности (В.А. Ядов).
4. Механизмы перехода социальнотипического к индивидуальному поведению личности.
5. Три грани социализации личности: индивидуализация, интимизация, интериоризация.

#### **Тема 7. Инструментальные проявления индивидуальности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Основные подходы к проблеме исследованию структурной организации личности.
2. Механизмы формирования инструментальных проявлений индивидуальности.
3. Характер как система отношения личности к социальной действительности, труду, к себе и другим людям.
4. Способности и их роль в развитии личности.
5. Индивидуальный стиль деятельности.
6. Индивидуальный стиль жизни.

## **Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Базовые потребности и мотивы личности.
2. Общая характеристика направленности личности; структура, функции и роль направленности личности.
3. Понятие личностного смысла.
4. Ценности и ценностные ориентации личности.
5. Понятие о мировоззрении, его функция и роль в структуре личности.
6. Проблема смысла жизни в современной психологии личности.
7. Воля и произвольная саморегуляция поведения человека.

## **Тема 9. Самосознание личности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Понятие о самосознании личности: структура, функции.
2. Общая характеристика и условия формирования Я-концепции личности.
3. Самоотношение личности.
4. Самооценка и уровень притязаний личности.
5. Психологические защиты личности; основные виды и механизмы.
6. Роль самосознания в развитии личности.

## **Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности**

**Форма проведения:** групповая дискуссия.

**Темы для обсуждения:**

1. Личность как объект психологического исследования и воздействия.
2. Идеографический и номотетический подход в изучении личности.
3. Методический принцип прерывания деятельности.
4. Q-, L-, T-данные в изучении личности.
5. Клинический метод в исследовании личности.
6. Проективные методы в исследовании личности.
7. Формы психологического воздействия на личность.
8. Методический принцип деятельностного опосредствования мотивов и смысловых установок.
9. Методы воздействия на личность в различных психотерапевтических подходах.

### **2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

**Оценка «отлично»** выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом прак-



тического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.

**Оценка «хорошо»** выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

Цель написания эссе заключается в побуждении к размышлению по заданной теме.

### **Тема 3. Теории личности в отечественной психологии**

1. Всякого ли человека можно считать личностью?
2. Каким образом личность способна изменять себя?
3. Что произойдет с личностью на необитаемом острове?
4. Зачем личность ставит перед собой сверхзадачи?
5. Где находится личность человека?
6. Какая личность нужна обществу?
7. Почему личность способна к саморазвитию?
8. Общение и деятельность – что важнее для личности?
9. Личность – это предпосылка или продукт деятельности?
10. Как соотносятся понятия человек, индивид, личность, индивидуальность, субъект, «Я»?

### 2.2.1 Критерии и показатели оценки эссе

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;

- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### 2.2.2 Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

#### Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности

1. Основные стратегии и тактики практической психологии личности;
2. Методы исследования и воздействия на личность в психоанализе;
3. Методы исследования и воздействия на личность в бихевиоризме;
4. Методы исследования и воздействия на личность в когнитивной психологии;
5. Методы исследования и воздействия на личность в психоанализе;
6. Особенности исследования личности в школе К. Левина;
7. Клинический метод в исследовании личности;
8. Общение и совместная деятельность в практической психологии личности;
9. Индивидуальные методы работы с личностью;
10. Групповые методы работы с личностью.

#### 2.3.1 Критерии и показатели оценки реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного теста <i>Макс. - 3 балла</i>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений
Степень раскрытия сущности проблемы <i>Макс. - 3 балла</i>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников <i>Макс. - 3 балла</i>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме
Соблюдение требований к оформлению, грамотность <i>Макс. - 3 балла</i>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения, отсутствие орфографических и синтаксических ошибок - соблюдение требований к оформлению и объему реферата

Максимальный балл за данную контрольную точку составляет 12 баллов.

#### 2.3.2 Шкала оценивания реферата

Оценка	Кол-во баллов
Отлично	11-12 баллов
Хорошо	8-10 баллов
Удовлетворительно	6-7 баллов
Неудовлетворительно	5 и менее баллов

## 2.4 Тематика докладов

### Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии

- Характеристика основных направлений исследования личности в зарубежной психологии;
- Теория личности У. Джемса;
- Психодинамическая теория личности З.Фрейда;
- Аналитическая теория личности К.Юнга;
- Индивидуальная теория личности А.Адлера;
- Социокультурная теория личности К.Хорни;
- Теория отчуждения Э.Фромма;
- Эпигенетическая психосоциальная теория личности Э.Эриксона;
- Феноменологическая теория личности К.Роджерса;
- Теория самоактуализации А.Маслоу;
- Теория черт личности Г.Олпорта;
- Теория типов личности Г.Айзенка;
- Структурная теория черт личности Р.Кеттелла;
- Бихевиористические теории личности (Х.Кларк, А. Бандура, Доллард и Миллер);
- Учение о личности в работах В.Франкла.

#### 2.4.1 Критерии и шкала оценки выступлений (докладов) студентов на семинаре

**Оценка «отлично».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

**Оценка «хорошо».** Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

**Оценка «удовлетворительно».** Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

**Оценка «неудовлетворительно».** Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.5 Вопросы для устного опроса

### Тема 1. Личность как предмет психологического исследования

4. Чем понятие личности в узком смысле слова, отличается от понятия личности в широком смысле слова?
5. В чём состоят основные особенности понимания личности в психологии, по сравнению с другими науками об обществе и человеке?
6. Зачем нужна единая методология и теория личности?
7. Перечислите основные уровни методологии в психологии личности?
8. Каковы основные функции философского уровня методологии в психологии личности?
9. Какова основная функция общенаучного уровня методологии в психологии личности?
10. Какова основная функция конкретно-научного уровня методологии в психологии личности?
11. Что такое система, каковы её основные свойства?

12. Чем полисистемное знание отличается от моносистемного?
13. В чём состоит особенность системного подхода к изучению человека?

## **Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии**

5. В чём проявляется личность? Какие научные школы занимаются их изучением?
6. Приведите примеры образов человека в основных научных психологических школах?
7. В чем состоит специфика психоаналитического подхода к проблеме личности?
8. Какое влияние на развитие зарубежной психологии личности оказали работы К. Левина?
9. Какое влияние на развитие зарубежной психологии личности оказали работы Г. Олпорта?
10. В чем состоит специфика подхода к проблеме личности в бихевиоризме?
11. В чем состоит специфика подхода к проблеме личности в когнитивной психологии?
12. Почему гуманистическая психология называлась «третьей силой» в психологии?
13. В чем состоит специфика постановки проблемы личности и человека в экзистенциальной психологии?
14. В чем состоят основные преимущества и недостатки теорий черт?

## **Тема 3. Теории личности в отечественной психологии**

1. Какую роль понятие деятельности выполняет в психологии личности?
2. Каковы основные свойства деятельности?
3. Что такое принцип единства деятельности и отражения?
4. Чем деятельностный подход к пониманию личности отличается от традиционного?
5. Каковы основные принципы психологического анализа личности в деятельностном подходе?
6. Что такое историко-эволюционный подход к личности?
7. Каковы основные пути биологической эволюции?
8. Чем синтезогенез отличается от сегрегациогенеза?
9. Каковы основные принципы историко-эволюционного подхода к личности?
10. Какие функции в развитии системы выполняют консервативные и революционные тенденции?

## **Тема 4. Движущие силы и условия развития личности**

1. Какую роль наследственные факторы играют в развитии личности?
2. Какую роль влияния среды играют в развитии личности?
3. Каковы основные недостатки двухфакторных концепций развития личности?
4. Что происходит с натуральными психическими функциями в процессе социализации личности?
5. Что является движущей силой развития личности с позиции деятельностного подхода?
6. Как соотносятся понятия ведущей деятельности и социальной ситуации развития?
7. С чего начинается личность?
8. Какие критерии используются определения психологического возраста личности?
9. Каковы основные критерии зрелой личности?
10. В чем состоит феномен «социального бессмертия личности»?

## **Тема 5. Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности**

5. Какими качествами обладает человек в системе биосферы?
6. Какими качествами обладает человек в системе своего вида Homo Sapiens?
7. Что такое индивид?
8. Каковы основные особенности эволюции и жизнедеятельности вида Homo Sapiens?
9. Чем «рассеивающий» отбор отличается от других видов естественного отбора?
10. Чем биологический прогресс отличается от морфологического?
11. Чем историко-эволюционный подход к изучению индивидуальных свойств личности отличается от феноменологического?
12. Каковы основные особенности индивидуальных свойств личности?

13. Какую роль индивидуальные свойства играют в развитии личности?
14. Перечислите основные индивидуальные свойства личности?

### **Тема 6. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности**

2. Какими качествами обладает человек в системе общественных отношений?
3. Какую роль общественно-исторический образ жизни играет в развитии личности?
4. Каковы основные направления исследования общественно-исторического образа жизни?
5. Каковы основные формы и функции социотипического поведения личности?
6. Чем социальный характер отличается от характера личности?
7. Каким образом социотипическое поведение преобразуется личностью в индивидуальное?
8. Чем роль для группы отличается от роли для себя?
9. В чем заключается «феномен игры ролями»?
10. Чем адаптивные формы активности отличаются от неадаптивных?
11. Что такое смеховая культура, и какова её роль в обществе?

### **Тема 7. Инструментальные проявления индивидуальности**

Перечислите основные стратегии изучения организации личности в психологии?

Чем факторный подход к изучению личности отличается от эклектического? Каковы их основные недостатки?

Что такое характер, как происходит его формирование?

Как соотносятся понятия личность, характер, темперамент?

Как соотносятся понятия личность, способности, задатки?

Что такое способности, как происходит их формирование?

Чем типологический подход к изучению характера отличается от теории черт?

Каковы основные компоненты индивидуального стиля деятельности?

Чем индивидуальный стиль деятельности отличается от индивидуального стиля жизни?

Как инструментальные проявления индивидуальности связаны с продуктивными проявлениями?

### **Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности**

- Из чего складывается жизненный путь личности?
- Что такое поступок и какую роль он играет в развитии индивидуальности?
- Какой эволюционный смысл для развивающихся систем несёт в себе индивидуальность?
- Чем инструментальные проявления личности отличаются от продуктивных?
- Чем социальная установка отличается от смысловой?
- Как изменяются смысловые установки личности?
- Что включает в себя мотивационно-смысловая сфера личности?
- Какую роль в развитии личности играют переживания?
- Как развивается мотивационно-смысловая сфера личности?
- Какие уровни можно выделить в смысловой сфере личности?

### **Тема 9. Самосознание личности**

10. Зачем личности нужно самосознание?
11. Чем активное «Я» отличается от эмпирической личности?
12. Каковы основные компоненты структуры личности по У. Джемсу?
13. Самосознание – это процесс или результат?
14. Какие факторы влияют на процесс самопознания?
15. Каковы основные формы самопознания?
16. Чем самовоспитание отличается от самоиспытания?
17. Чем Я-концепция отличается от самоотношения?
18. Чем самооценка отличается от уровня притязания?
19. Какова роль самосознания в регуляции жизнедеятельности личности?

## Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности

1. Практическая психология личности – это ремесло или искусство?
2. Как теоретические представления о личности влияют на методы практической психологии личности?
3. Чем идеографический подход к исследованию личности отличается от номотетического?
4. В чем состоит методический принцип прерывания деятельности в изучении личности?
5. В чем состоит методический принцип деятельностного опосредствования мотивов и смысловых установок?
6. Каковы основные возможности и ограничения использования опросниковых методов для изучения личности?
7. Каковы основные возможности и ограничения использования проективных методов для изучения личности?
8. Каковы основные возможности и ограничения использования тестовых методов для изучения личности?
9. В чем состоит специфика клинического подхода к изучению личности?
10. Каковы основные формы психологического воздействия на личность?

### 2.5.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса

Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.6 Задания для самостоятельной работы

Тема	Вид и содержание самостоятельной работы
Тема 1. Личность как предмет психологического исследования	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 2. Теории личности в зарубежной психологии	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
	Подготовка к докладу
Тема 3. Теории личности в отечественной психологии	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
	Подготовка эссе
Тема 4. Движущие силы и условия развития личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 5. Индивидуальные свойства как безличная предпосылка развития личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 6. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 7. Инструментальные проявления индивидуальности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 8. Мотивационно-смысловые отношения личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 9. Самосознание личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения
Тема 10. Методические приёмы практической психологии личности	Подготовка к семинарскому занятию
	Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам
	Подготовка реферата

Самостоятельная работа играет значительную роль в успешном освоении дисциплины студентами. В наибольшей степени это относится к обучающимся по заочной форме обучения, где многие темы выносятся на самостоятельное изучение студентами.

В рамках преподавания дисциплины запланированы следующие виды самостоятельной работы студентов и формы её текущего контроля:

**Подготовка к семинарским занятиям** осуществляется с использованием рабочей программы по дисциплине, конспекта лекций, составленного студентом, и рекомендованной литературой. Основной формой контроля данного вида самостоятельной работы является устный (на очной форме обучения) или письменный (на заочной форме обучения) опрос.

**Изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного освоения**, осуществляется на заочной форме обучения. Для выполнения данного задания студенты могут использовать учебно-методические материалы, рекомендованные преподавателем (учебная литература, информационные ресурсы и т.д.), а также самостоятельно находить учебные и научные публикации по проблеме в электронных библиотечных системах. Основной формой контроля данного вида самостоятельной работы является устный или письменный (на заочной форме обучения) опрос.

**Эссе** – это вид письменной работы, выражающий индивидуальное рассуждение и мнение автора по конкретному вопросу. Эссе предоставляются студентами для проверки преподавателю в соответствии с требованиями, установленными в ФОСе по дисциплине, в установленные сроки.

**Реферат** - это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источников информации (статей, монографий и др.) по определенной тематике, с элементами сравнительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер. Эссе предоставляются студентами для проверки преподавателю в соответствии с требованиями, установленными в ФОСе по дисциплине, в установленные сроки.

**Подготовка доклада** осуществляется на одну из тем из списка докладов по выбору студента. Для студентов, обучающихся по очной форме обучения, основной формой контроля выполнения данного вида работ является публичное выступление с подготовленным докладом. Студенты, обучающиеся по заочной форме, предоставляют преподавателю на выбор: презентацию и текст доклада, видеозапись своего выступления с докладом, презентацию доклада, озвученную студентом.

#### **Рекомендации по самостоятельной работе с учебной литературой:**

Учебную литературу следует прочитывать несколько раз:

а) первый раз – с карандашом в руке, выделяя в тексте основные понятия, их определения, классификации, разбор примеров и т.д.;

б) второй раз – конспектируя литературу, детально разбирая наиболее важные фрагменты текста;

в) третий раз – спустя некоторое время, для закрепления материала;

Конспект прочитанной литературы не обязательно должен быть очень подробным, гораздо важнее, чтобы он был четким и структурированным, иными словами, конспект не должен быть кратким изложением текста, а результатом его осмысления;

В содержании конспекта должны выделяться основные проблемы, вопросы, поставленные автором текста, процессы и явления, исследуемые автором, их возможные классификации, основные понятия, используемые для их описания, наиболее значимые цитаты, результаты и выводы, сделанные автором;

При составлении конспекта полезно использовать единую систему рубрикации;

Целесообразно отдельно выписывать основные понятия курса, их определения, а также примеры их использования.

Виды самостоятельной работы студента:

- изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения студентам;

- подготовка к семинарскому занятию, реферата, доклада, эссе;
- написание реферата;
- подготовка к сдаче форм контроля.

Содержание самостоятельной работы студента берется из рабочей программы дисциплины

### **2.6.1 Критерии и шкала оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- 2) Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- 3) Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету с оценкой**

1. Движущие силы и условия развития личности в онтогенезе.
2. Жизненный путь личности. Критерии зрелости личности.
3. Индивидуальный стиль деятельности, общая характеристика, механизмы формирования и функции.
4. Механизмы развития мотивационно-смысловой сферы личности.
5. Мотивационно-смысловая сфера личности: строение и функции.
6. Общая характеристика индивидуальных свойств личности: классификация и их роль в развитии личности.
7. Общая характеристика самосознания личности, механизмы формирования и функции.
8. Общая характеристика социотипических форм поведения личности и их роль в развитии личности.
9. Общественно-исторический образ жизни как источник развития личности.
10. Опишите «случай с Анной О.» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
11. Опишите «случай с маленьким Альбертом» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
12. Опишите феномен «бескорыстного риска» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
13. Опишите феномен «горькой конфеты» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
14. Опишите феномен «забывания намерений» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
15. Опишите феномен «игры ролями» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
16. Опишите феномен «интеллектуальной инициативы» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
17. Опишите феномен «латентного научения» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
18. Опишите феномен «ошибок запоминания» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
19. Опишите феномен «самоактуализирующейся личности» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
20. Опишите феномен «функциональной фиксированности» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
21. Опишите эксперимент «с девочкой Ханной и камнем» и проанализируйте его с точки



- зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
22. Опишите эксперимент «с куклой Бобо» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
  23. Опишите эксперимент «с Питером и кроликом» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
  24. Опишите эксперимент по изучению «запоминания незавершённых действий» и проанализируйте его с точки зрения психодинамического, поведенческого, гуманистического и деятельностного подходов.
  25. Основные подходы к исследованию индивидуальности личности.
  26. Основные подходы к исследованию личности в зарубежной психологии, их сравнительная характеристика.
  27. Основные подходы к исследованию личности в отечественной психологии, их сравнительная характеристика.
  28. Основные подходы к определению понятия «личность». Понятие «личность» в широком и узком смысле.
  29. Предложите набор методов для исследования мотивационно-смысловой сферы личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  30. Предложите набор методов для исследования навыков личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  31. Предложите набор методов для исследования самосознания личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  32. Предложите набор методов для исследования способностей личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  33. Предложите набор методов для исследования характера личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  34. Предложите набор методов для развития мотивационно-смысловой сферы личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  35. Предложите набор методов для развития навыков личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  36. Предложите набор методов для развития самосознания личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  37. Предложите набор методов для развития способностей личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  38. Предложите набор методов для развития характера личности, охарактеризуйте возможности и ограничения каждой методики.
  39. Представления о детерминации развития личности в онтогенезе в отечественной и зарубежной психологии.
  40. Проблема периодизации развития личности в отечественной и зарубежной психологии.
  41. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию движущих сил и условий развития личности в психоанализе и гуманистической психологии.
  42. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию движущих сил и условий развития личности в психоанализе и бихевиоризме.
  43. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию движущих сил и условий развития личности в отечественной и зарубежной психологии.
  44. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию движущих сил и условий развития личности в психоанализе и деятельностном подходе.
  45. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию движущих сил и условий развития личности в гуманистической психологии и деятельностном подходе.
  46. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию мотивационной сферы личности в психоанализе и гуманистической психологии.
  47. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию мотивационной сферы личности в психоанализе и бихевиоризме.
  48. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию мотивационной сферы лич-

- ности в отечественной и зарубежной психологии.
49. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию мотивационной сферы личности в психоанализе и деятельностном подходе.
  50. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию мотивационной сферы личности в гуманистической психологии и деятельностном подходе.
  51. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию самосознания личности в психоанализе и бихевиоризме.
  52. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию самосознания личности в отечественной и зарубежной психологии.
  53. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию самосознания личности в психоанализе и деятельностном подходе.
  54. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию самосознания личности в гуманистической психологии и деятельностном подходе.
  55. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию самосознания личности в психоанализе и гуманистической психологии.
  56. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию строения и содержания личности в психоанализе и гуманистической психологии.
  57. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию строения и содержания личности в психоанализе и бихевиоризме.
  58. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию строения и содержания личности в отечественной и зарубежной психологии.
  59. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию строения и содержания личности в психоанализе и деятельностном подходе.
  60. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию строения и содержания личности в гуманистической психологии и деятельностном подходе.
  61. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию характера и способностей в психоанализе и гуманистической психологии.
  62. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию характера и способностей в психоанализе и бихевиоризме.
  63. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию характера и способностей в отечественной и зарубежной психологии.
  64. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию характера и способностей в психоанализе и деятельностном подходе.
  65. Проведите сравнительный анализ подходов к исследованию характера и способностей в гуманистической психологии и деятельностном подходе.
  66. Произвольная и волевая регуляция.
  67. Самосознание как процесс самопознания: формы и факторы.
  68. Самосознание как результат: Я-образ, самоотношение, самооценка, уровень притязания, самоуправление.
  69. Способности, общая характеристика, механизмы формирования и функции.
  70. Сравнительная характеристика инструментальных и продуктивных проявлений индивидуальности.
  71. Стратегии и тактики исследования личности в психологии.
  72. Стратегии и тактики психологического воздействия на личность в психологии.
  73. Темперамент и задатки, общая характеристика и их роль в развитии личности.
  74. Уровни методологии в психологии личности: их содержание и функции.
  75. Характер, общая характеристика, механизмы формирования и функции.

### 3.2. Тест

1. Назовите автора, который анализируя особенности развития современной науки в 60-е годы прогнозировал резкое возрастание интереса к проблеме человека?
  1. Б.Г.Ананьев
  2. В. М. Бехтерев
  3. Б. Ф. Ломов

4. А. Г. Ковалёв
2. Проблему места, занимаемого личностью в обществе, изучает:
1. социология
  2. философия
  3. психология
  4. менеджмент
3. Что не является важной особенностью познавательной ситуации изучения личности?
1. богатство феноменологии личности
  2. междисциплинарный статус проблемы личности
  3. неоднозначность положения, которое занимает личность в ходе исследования
  4. индивидуальные особенности личности
4. Первоначальное обозначение термина «личность»
1. самость
  2. личина
  3. маска
  4. роль
5. Личность – это многомерная и многоуровневая система психологических характеристик, которые обеспечивают...
1. адекватное поведение человека
  2. индивидуальное своеобразие, временную и ситуативную устойчивость поведения человека
  3. адаптацию к окружающей среде
  4. генетическое своеобразие и адаптацию к жизни
6. Индивид это...
1. особь
  2. отдельно существующий живой организм
  3. отнесенность к биологическому виду *Homo Sapiens*
  4. родовая принадлежность и биологическая сущность
7. Ко вторичным свойствам индивида относятся...
1. возраст
  2. темперамент
  3. уровень развития функций
  4. нейродинамика
8. Человек как типичный носитель видов человеческой активности – это:
1. индивид
  2. личность
  3. субъект деятельности
  4. индивидуальность
9. Человека как индивида характеризует:
1. индивидуальный стиль деятельности
  2. креативность
  3. мотивационная направленность
  4. средний рост
10. Основная форма развития индивидуальных свойств...
1. онтогенетическая эволюция

2. филогенез
  3. характер
  4. темперамент
11. Человек становится личностью в результате...
1. социализации
  2. адаптации
  3. обучению
  4. профессиональной деятельности
12. Высшим эффектом первичных и вторичных личностных свойств является
1. характер и склонности
  2. характер и темперамент
  3. характер и воля
  4. задатки и способности
13. Основной формой развития личности является...
1. жизненный путь человека в обществе
  2. филогенез
  3. сензитивные периоды в жизни
  4. генетика
14. Исходными характеристиками субъекта деятельности являются
1. деятельность и характер
  2. деятельность и сознание
  3. деятельность и мышление
  4. деятельность и восприятие
15. Исходным моментом структурно-динамических свойств личности по Б.Г.Ананьеву является...
1. статус в обществе
  2. характер
  3. социум
  4. темперамент
16. Большинство психологов предлагают выделение следующих уровней в структуре личности:
1. уровень структурно динамических свойств
  2. уровень биологических свойств
  3. уровень индивидуальных свойств
  4. уровень социальный свойств
17. Какой компонент в психологической структуре личности лишний:
1. мотивационно-целевой
  2. коммуникативный
  3. волевой
  4. перцептивный
18. Личностные качества, предопределенные главным образом, социальными факторами - это:
1. инстинкты
  2. механическая память
  3. ценностные ориентации
  4. музыкальный слух

19. Отдельный взятый человек в совокупности всех присущих ему качеств (биологических, физических, психических, социальных) - это:
1. индивид
  2. ребенок
  3. человек
  4. **личность**
20. Кто впервые предложил понятие личностная черта?
1. Г.Айзенк
  2. **Г.Оллпорт**
  3. Р.Кеттел
  4. Л.С.Рубинштейн
21. Какие шкалы в структуре личности выделяет Г.Айзенк?
1. экстраверсия, интроверсия
  2. **экстраверсия, нейротизм, психотизм**
  3. экстраверсия, нейротизм, интеллектуальность
  4. экстраверсия, психотизм
22. Начиная с 80-х гг. и до настоящего времени наибольшее распространение получает модель...
1. 16 факторная модель личности Р.Кеттела
  2. репертуарные решетки Келли
  3. формально-динамические свойства В.М.Русалова
  4. **пятифакторная модель личности П.Коста и Р.Мак-Крае**
23. Особенность какого принципа заложена в утверждении В.А. Барабанщикова «...состоит в возможности описания и объяснения интегральных образований действительности (целостности)...»
1. **принцип системности**
  2. иерархический принцип
  3. принцип детерминизма
  4. принцип активности
24. Согласно данному принципу личность обладает свойствами инициативы, свободы выбора и характеризуется избирательным поведением.
1. принцип системности
  2. иерархический принцип
  3. принцип детерминизма
  4. **принцип активности**
25. Активность человека, имеющая нравственный смысл, называется:
1. показухой
  2. поведением
  3. **самовыражением**
  4. презентацией
26. Согласно данному принципу личность автономна, инициативна, способна в определенных пределах изменять себя и окружающий мир.
1. иерархический принцип
  2. **принцип субъекта**
  3. принцип детерминизма
  4. принцип активности
27. В рамках какого принципа более сложные или общие свойства личности подчиняют себе

более элементарные и частные социальные и психофизиологические свойства.

1. иерархический принцип
2. принцип субъекта
3. принцип детерминизма
4. принцип активности

28. Какой принцип в современной психологии личности применяется для объяснения закономерностей психической жизни человека?

1. иерархический принцип
2. принцип субъекта
3. принцип детерминизма
4. принцип активности

29. Апостериорные теории, логика построения которых основана на принципе

1. формирования типа личности
2. от частного к общему
3. от общего к частному

30. Основой задачи классификации мотивов является положение о:

1. сдвиги мотива на цель
2. полимотивированности человеческого поведения
3. мотивационном опосредовании
4. динамике мотивационного процесса

31. Общим основанием для разделения психологических методов является:

1. чувствительность к оценке уникальных свойств личности
2. универсальное знание об объекте
3. прогноз
4. планирование лечения

32. Номотетический метод ориентирован

1. на поиск уникальных и неповторимых черт
2. на активного и развивающегося субъекта
3. на поиск общих закономерностей

33. Методы исследования личности рассматриваются на \_\_\_ уровнях.

1. четырех
2. пяти
3. трех
4. шести

34. Мысленный эксперимент и частичное моделирование являются разновидностью...

1. методологического подхода
2. идеографических методов
3. теоретических методов
4. эмпирических методов

35. Кем были выдвинут ряд этических принципов, которым должны следовать экспериментаторы при работе с людьми?

1. Британская ассоциация психологов
2. Американской психологической ассоциацией
3. Российское психологическое общество

36. Метод изучения поведения человека заимствованный из клинической медицины?

1. беседа
2. наблюдение
3. эксперимент
4. метод анамнеза

37. Характеристики проективных тестов

1. стандартизованность теста
2. неопределенность стимульного материала
3. актуализация механизма проекции
4. высокая надежность

38. Основные группы инстинктов по З.Фрейду:

1. либидо и Эрос
2. инстинкты жизни и смерти
3. связанные с эрогенными зонами (рот, половые органы)
4. Танатос

39. Факторы формирования «остаточного» поведения, связанного с психосексуальными стадиями:

1. защитные механизмы
2. фрустрация и чрезмерное потакание
3. скопление сексуальной энергии
4. постоянные конфликты

40. Формирование эдипова комплекса происходит на:

1. оральной стадии
2. анальной стадии
3. фаллической стадии
4. латентный период
5. генитальная стадия

41. Сублимация либидо в виды деятельности не связанные с сексуальностью характерно для:

1. оральной стадии
2. анальной стадии
3. фаллической стадии
4. латентного периода
5. генитальная стадия

42. Рассматривая психологическую структуру человека, З.Фрейд показал, что принципом удовольствия руководствуется:

1. «Оно»
2. «Я»
3. «Сверх-Я»
4. «Супер-эго»

43. Совесть формируется за счет...

1. «Сверх Я» и родительского наказания;
2. «Я» и родительского наказания;
3. «Сверх-Я» и родительского одобрения;
4. «Я» и «коллективной совести».

44. Проблема психических механизмов защиты была впервые разработана:

1. в гештальтпсихологии
2. в гуманистической психологии
3. в бихевиоризме

#### 4. в психоанализе

45. Возвращение к онтогенетически более ранним, инфантильным стратегиям поведения называется:
1. отрицанием
  2. регрессией
  3. вытеснением
  4. подавлением
46. Суть проекции заключается:
1. в приписывании другим людям собственных чувств
  2. в ориентации поведения на доступную цель
  3. в отрицании реальных фактов
  4. в выборе поведения, противоположного подавленному
47. В структуре личности по З.Фрейду компонентом ответственным за принятие решения является:
1. «Оно»
  2. «Я»
  3. «Сверх-Я»
  4. «Супер-эго»
48. Рефлекторные действия это механизм посредством которого
1. «Оно» избавляет личность от напряжения
  2. «Я» избавляет личность от напряжения
  3. «Сверх-Я» избавляет личность от напряжения
  4. «Супер-эго» избавляет личность от напряжения
49. Преобразование энергии инстинктивных влечений в социально приемлемые способы деятельности называется:
1. рационализацией
  2. идентификацией
  3. сублимацией
  4. вытеснением
50. В топографическую модель личностной организации по З.Фрейду входит:
1. сумеречное сознание
  2. надсознательное
  3. предсознательное
  4. коллективное сознание
51. Невротическая тревога в рамках теории З.Фрейда это эмоциональный ответ:
1. если неприемлемые импульсы со стороны «Оно» станут осознанными
  2. если «Я» испытывает угрозу наказания со стороны «Сверх-Я»
  3. если «Я» чрезмерно сильно контролирует «Оно»
52. В аналитической теории К.Г.Юнга выделяют:
1. коллективное сознательное;
  2. коллективное бессознательное;
  3. индивидуальное сознательное;
  4. индивидуальное бессознательное.
53. Целостность личности по мнению К.Г.Юнга достигается за счет действия архетипа:
1. «Персона»



2. «Анима»
3. «Тень»
4. «Самость»

54. Особенность индивидуальной теории личности А.Адлера заключается в :

1. изучении комплекса неполноценности
2. перестановке акцентов с социальных побуждений на биологические
3. разработке типологии установок, обусловленных стилями жизни

55. По мнению А.Адлера стиль жизни прочно закрепляется в возрасте

1. трех лет
2. четырнадцати лет
3. четырех лет
4. семи лет

56. Что положено в основу классификации типов личности по А.Адлеру:

1. комплекс неполноценности и способы борьбы с ним
2. социальный интерес и степень активности
3. уровень энергии
4. стиль жизни

57. Основным понятием в концепции транзактного анализа Э.Берна является:

1. комплексы
2. архетип
3. жизненный сценарий
4. стиль жизни

58. В большинстве случаев жизненный сценарий, по мнению Э.Берна основывается на:

1. генетическом коде
2. внешних силах
3. родительском программировании
4. судьбе

59. Кто из перечисленных авторов считал, что невроз основан на отсутствии сексуального удовлетворения?

1. З.Фрейд
2. Э.Берн
3. Э.Эриксон
4. В.Райх

60. По мнению В.Райха характер это:

1. мышечный корсет
2. мышечный панцырь
3. сбор стереотипов
4. зажимы

61. Биологическую энергию, высвобождаемую в результате снятия хронических зажимов в мышцах, В.Райх называл:

1. оргон
2. сенсор
3. эрос
4. либидо

62. Наиболее мощная мотивационная сила в жизни людей по мнению Э.Фромма:

1. потребность в установлении связей
  2. позитивная свобода
  3. конфликт между стремлением к свободе и стремлением к безопасности
  4. потребность в корнях
63. Какой их социальный типов характера, по –мнению Э.Фромма, убежден что источник всего хорошего в жизни находится вне его самого?
1. накапливающий тип
  2. рыночный тип
  3. эксплуатирующий тип
  4. рецептивный тип
64. Кого из нижеперечисленных авторов заставили задуматься о культурных факторах утверждения З.Фрейда, касающиеся женщин?
1. Г.С.Салливен
  2. К.Хорни
  3. Э.Эриксон
  4. Э.Берн
65. Кем было введено в психологию личности понятие эпигенетического принципа?
1. Г.С.Салливен
  2. К.Хорни
  3. Э.Эриксон
  4. Э.Берн
66. Развитие личности по Э.Эриксону проходит \_\_\_ психосоциальных стадий.
1. 5
  2. 4
  3. 8
  4. 12
67. Только поведение, поддающееся наблюдению, может быть описано объективно, по мнению:
1. гештальтистов
  2. фрейдистов
  3. бихевиористов
  4. когнитивистов
68. Элементами личности в бихевиоризме являются:
1. социальные навыки
  2. четы
  3. рефлексы
  4. инстинкты
69. В рамках бихевиоризма выделяют следующие направления:
1. рефлекторное
  2. социальный бихевиоризм
  3. рефлексивное
  4. инстинктивное
70. Оперантное поведение – это действия, для выработки которых нужно, чтобы организм:
1. реагировал на условный стимул
  2. реагировал на безусловный стимул
  3. активно «экспериментировал» с окружающей средой

4. обуславливал стимул
71. Б.Ф.Скиннер описывал режимы подкрепления на основе таких параметров, как:
1. типы стимулов
  2. сила реакции и время
  3. временное и пропорциональное подкрепление
  4. интервал и время
72. Основной блок в структуре личности по мнению А.Бандуры составляет:
1. способность к обучению
  2. субъективная значимость
  3. доступность
  4. самоэффективность
73. Склонность личности видеть источники управления своей жизнью преимущественно во внешней среде, либо в самом себе называется:
1. интроспекцией
  2. локусом контроля
  3. инверсией
  4. паттерном
74. Понятие «потенциал поведения» введено:
1. Дж.Уотсоном
  2. Э.Л.Торонайком
  3. А.Бандурой
  4. Дж.Роттером
75. В структуре личности по-мнению К.Левина выделяются:
1. структурная часть
  2. динамическая часть
  3. топологическая часть
  4. внутренний регион
  5. перцептуально-моторный слой
76. Коммуникация – это ...
1. движение в психологической среде
  2. внешняя динамика
  3. мысленное движение
  4. внутриличностная динамика
77. Конечной целью всех психических процессов, по мнению К.Левина является...
1. возвращение равновесия
  2. система ценностей
  3. уровень притязаний
  4. мотивация
78. Кому принадлежит вывод о том, что незаконченные действия запоминаются в два раза лучше законченных?
1. И.П.Павлову
  2. Б.В.Зейгарник
  3. А.Р.Лурие
  4. С.Л.Рубинштейну
79. Какие состояния может принимать потребность по-мнению К.Левина?

1. голод
2. насыщение
3. пресыщение
4. перенасыщения

80. Кто ввел понятие «полевое поведение»?

1. К.Левин
2. Дж.Келли
3. Б.В.Зейграник
4. Д.Баннистер

81. Типичным для человека является...

1. полевое поведение
2. волевое поведение
3. ситуационное поведение

82. Конструкт – это...

1. классификатор – шаблон восприятия
2. устойчивая система ценностей
3. иерархия мотивов
4. целеполагание

83. В основе личностного конструкта лежат...

1. система ценностей
2. предпочтения
3. иерархия мотивов
4. межличностные отношения

84. Констелляторный тип конструктов ...

1. относит отдельные свойства к другим элементам
2. фиксирует альтернативы, связанные с его элементами
3. позволяет истолковать элементы внутри конструкта
4. позволяет истолковать элементы вне конструкта

85. Что не относится к характеристикам конструктов?

1. биполярность
2. диапазон применимости
3. неизменяемость
4. индивидуальность

86. Блок «ядерных» конструктов...

1. постоянно в фокусе оперативного сознания
2. сугубо индивидуальные конструкты
3. неизменные конструкты
4. врождённые конструкты

87. Для оценки личностных конструктов используется...

1. интервью
2. проективные методы
3. тест репертуарных решеток
4. лабораторный эксперимент

88. Конструктивная система является...

1. статическим образованием

2. меняется в результате сильных потрясений
3. основой «Я концепции»
4. **меняется под влияние опыта**

89. Гуманистическая психология основывается на...

1. клиентцентрированном подходе
2. системном подходе
3. **феноменологическом подходе**
4. **экзистенциализме**

90. Основной принцип гуманистической психологии можно свести к следующему...

1. **каждый человек реально живет только в настоящий момент «здесь и сейчас»**
2. объективным критерием является только внешнее поведение
3. основным источником поведения являются сексуальные инстинкты
4. человек не ответственен за свои поступки

91. Иерархическую пирамиду потребностей разработал:

1. К.Роджерс
2. **А.Маслоу**
3. Г.Олпорт
4. З.Фрейд

92. Переживаемое человеком состояние нужды в чем-либо —это:

1. мотив
2. **потребность**
3. интерес
4. склонность

93. По мнению А.Маслоу потребности человека являются...

1. **инстинктоидными**
2. биологическими
3. инстинктивными
4. генетическими

94. Высшей потребностью в иерархии А. Маслоу является...

1. потребность в уважении
2. потребность в любви
3. потребность в признании
4. **потребность в самовыражении**

95. А.Маслоу выделял следующие виды любви...

1. **дефицитарная**
2. романтическая
3. страстная
4. **бытийная**

96. В рамках феноменологической теории личности К.Рожерса человек реагирует на...

1. стимулы
2. **свое восприятие реальности**
3. феномены
4. окружение

97. Основанием невроза по мнению К.Роджерса служит рассогласование...

1. **самости**

2. истинного содержания личности и «Я концепции»
3. опытом и будущими целями

98. Автором экзистенциальной теории личности является..

1. Э.Фромм
2. В.Франкл
3. К.Хорни
4. Г.Салливан

99. Представителем жесткого направления диспозиционного направления является...

1. Э.Кречмер
2. Г.Оллпорт
3. В.М.Русалов
4. В.С.Мерлин

100. Кардинальная черта ....

1. не допускает сравнения одного человека с другими
2. неизменна на протяжении всей жизни человека
3. характерна для определенной культуры
4. является общей для всех

101. В схеме личности Г.Айзенка выделяются два измерения: эмоциональная стабильность/нестабильность и:

1. подвижность/уравновешенность
2. экстраверсия/интроверсия
3. экстрапунитивность/интропунитивность
4. психотизм/депрессия

102. Согласно концепции Г.Айзенка, эмоционально неустойчивый интроверт—это:

1. холерик
2. меланхолик
3. сангвиник
4. флегматик

103. Эргичность - это...

1. легкость переключения с одних программ на другие
2. индивидуальный темп
3. выносливость
4. чувствительность

104. По мнению диспозиционалистов, личность развивается...

1. в течении всей жизни
2. до 5 лет
3. в периоды возрастных кризисов
4. в сензетивные периоды

105. Целостность поведения человека по мнению Г.Оллпорта характеризуется через его...

1. волевые поступки
2. целеустремленность
3. оргонную энергию
4. проприум

106. Какая характеристика присуща только человеческой деятельности и проявляется в

понятиях языка, социальных ролях и ценностях, по мнению представителей деятельностного подхода?

1. субъектность
  2. целеустремленность
  3. предметность
  4. честность
107. Личность в деятельностном подходе включает в себя следующие компоненты...
1. направленность
  2. волю
  3. способности
  4. эмоции
  5. характер
  6. самоконтроль
108. Как совокупность внутренних условий, через которые преломляются внешние воздействия, трактует личность:
1. А.Н.Леонтьев
  2. С.Л.Рубинштейн
  3. К.К.Платонов
  4. А.С. Ковалев
109. Степень трудности тех целей, к которым стремится человек, и достижение которых представляется человеку привлекательным и возможным, характеризует:
1. уровень притязаний
  2. локус контроля
  3. самооценка
  4. самоотношение
110. Система сложившихся взглядов на окружающий мир и свое место в нем называется:
1. влиянием
  2. мировоззрение
  3. личностным смыслом
  4. потребностью
111. Стремление личности к достижению целей той степени сложности, на которую она считает себя способной, проявляется как:
1. установка
  2. притязание
  3. мировоззрение
  4. личностный смысл
112. Какой из блоков личности надстраивается над остальными?
1. характер
  2. воля
  3. мировоззрение
  4. самоконтроль
113. Личность в представлении А.Ф. Лазурского это единство двух психологических механизмов....
1. характер и темперамента
  2. эндопсихика и экзопсихика
  3. душа и тело

4. разум и эмоции
114. Основная задача психики, по мнению А.Ф.Лазурского – это...
  1. достижение равновесия
  2. приспособление к окружающей среде
  3. реализация потребностей
  4. духовное восприятие
115. Кто первый в отечественной психологии поставил вопрос о структуре личности?
  1. А.Ф.Лазурский
  2. В.Н.Мясищев
  3. А.Г.Ковалев
  4. В.С.Мерлин
116. Конативный компонент в структуре отношений по В.Н.Мясищеву способствует...
  1. восприятию и оценке
  2. формированию эмоционального отношения
  3. формированию ценностей
  4. осуществлению выбора стратегий и тактик поведения личности
117. Личность в трудах А.Г.Ковалева выступает как интегральное образование ....
  1. задатков, темперамента и характера
  2. психических процессов, состояний и свойств
  3. психических явлений
  4. биологических и социальных факторов
118. Кто из отечественных авторов считал, что личность нельзя характеризовать как систему складывающуюся из нескольких различных групп психических свойств – темперамента, характера, способностей и направленности?
  1. А.Ф.Лазурский
  2. В.Н.Мясищев
  3. А.Г.Ковалев
  4. В.С.Мерлин
119. Центральное положение во взглядах В.С.Мерлина на структуру личности заключается в выделении...
  1. дихотомического принципа
  2. единого принципа деятельности
  3. эмоциональных комплексов
  4. много-многозначных связей между разноуровневыми свойствами
120. К.К. Платонов рассматривает личность как....
  1. статическую систему
  2. замкнутую систему
  3. динамическую систему
  4. социально-историческую систему
121. Процесс развития личности по А.Н.Леонтьеву – это...
  1. взаимодействие реального опыта и «Я концепции»
  2. взаимодействие множества деятельностей
  3. прохождение возрастных кризисов
  4. становление мотивационной сферы
122. Центральное понятие в концепции А.Н.Леонтьева отведено...



1. мотивам
  2. жизнедеятельности
  3. кризису
  4. личностному смыслу
123. Ведущая сфера в структуре личности, по мнению Л.И.Божович...
1. интеллектуальная
  2. волевая
  3. аффективно-потребностно-мотивационная
  4. аффективная
124. По мнению С.Л.Рубинштейна психические свойства личности – это...
1. изначальная данность
  2. формируются в ходе деятельности
  3. генетически наследуемы
  4. социально приобретаемы
125. Понятие «установка» было введено ....
1. Д.Н.Узнадзе
  2. С.Л.Рубинштейном
  3. А.Г.Ковалевым
  4. А.Н.Леонтьевым

### 3.2.1 Критерии оценки результатов зачета с оценкой (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
«отлично»	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
«хорошо»	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
«удовлетворительно»	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
«неудовлетворительно»	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Б1.В.04 Основы психологического консультирования является подготовка бакалавра с базовыми установками относительно организации и проведения консультативной беседы с клиентом, умения анализировать сущность явлений и проблем, связанных с процессом оказания психологической помощи, используя концепции и методы современной практической психологии.

**Задачи** дисциплины Б1.В.04 Основы психологического консультирования:

1. раскрыть специфику психологического консультирования как особой отрасли психологии, связывающей теорию с практикой;
2. сформировать адекватные представления о роли и месте психологического консультирования в системе психологической помощи;
3. познакомить студентов с наиболее известными техниками психологического консультирования, научить правилам ведения беседы, способам сбора анамнеза и интерпретации результатов;
4. раскрыть основные тенденции развития психологического консультирования на современном этапе;
5. обеспечить усвоение этических норм, обязательных для психолога-консультанта;
6. сформировать у студентов базовые установки относительно организации и проведения консультативной беседы с учетом постулатов наиболее известных направлений оказания психологической помощи;

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. психологические технологии, позволяющие решать типовые задачи в различных областях практики; (ПК-31)
2. основные подходы к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества. (ПК-31)

### **Уметь:**

1. прогнозировать изменения и динамику развития и функционирования различных составляющих психики отдельных индивидов и групповых процессов; (ПК-31)
2. профессионально воздействовать на уровень развития и особенности личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека и внутригрупповых отношений. (ПК-31)

### **Владеть**

1. основными приемами диагностики, профилактики, коррекции психологических свойств и состояний характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп; (ПК-31)
2. навыками анализа своей профессиональной позиции с целью оптимизации собственной деятельности. (ПК-31)

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 Основы психологического консультирования относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Освоение дисциплины базируется на предварительном изучении психологических и управленческих дисциплин: общей психологии, социальной психологии, психологии личности и индивидуальных различий, профессионального развития личности, основ деловой коммуникации, деловой этики и организационной культуры. Эти дисциплины обеспечивают готовность студента к освоению знаний, умений и навыков в области психологического консультирования.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.11 Мотивация и стимулирование персонала, Б1.В.ДВ.03.01 Конфликтология, Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии в управлении персоналом, Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг "Фасилитация как инструмент командной работы", Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг "Эффективная обратная связь", Б2.В.03(Пд) Производственная практика, преддипломная.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Понятие о психологическом консультировании. Основные современные направления консультирования	6	24	4		6		14	
2	Основные этапы психологического консультирования	6	24	4		6		14	
3	Личность консультанта. Базовые умения консультанта	6	22	4		4		14	
4	Этические вопросы психологического консультирования	6	18	2		4		12	
5	Специфика кризисного консультирования	6	20	2		4		14	
	<b>Зачет с оценкой</b>	6	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>68</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		Самостоятельная работа
1	Понятие о психологическом консультировании. Основные современные направления консультирования	7	24	2				22	
2	Основные этапы психологического консультирования	7	24	2		2		20	
3	Личность консультанта. Базовые умения консультанта	7	22			2		20	
4	Этические вопросы психологического консультирования	7	14			2		12	
5	Специфика кризисного консультирования	7	20			2		18	
	<b>Зачет с оценкой</b>	7	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>92</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Понятие о психологическом консультировании. Основные современные направления консультирования**

Суть психологического консультирования. Цели консультирования. Две ориентации (тенденции) в психологическом консультировании: 1) объективная, 2) субъективная (феноменологическая). Различия между ориентациями.

Различные модели психологического консультирования: а) медицинская, б) педагогическая, в) диагностическая, г) социальная, д) психологическая. Основные характеристики, достоинства и недостатки каждой модели.

*Психоанализ.* Значение учения о стадиях развития для консультирования. Современные тенденции в психоанализе: Эго-психология и теория объектных отношений. Консультативный процесс: цели, роль и функции консультанта, опыт клиента, взаимодействие между клиентом и консультантом, консультативные техники и процедуры (свободные ассоциации, анализ и интерпретация сопротивления и переноса, анализ сновидений).

*Индивидуальная психология А. Адлера.* Субъективное восприятие реальности, целостность личности (холизм), стремление к цели, чувство недостаточности и стремление к компенсации, превосходству, компетентности, три неблагоприятные ситуации детства, комплекс неполноценности, реальная и псевдокомпенсация, жизненный стиль, базовые ошибки, жизненные задачи, приоритеты, социальное чувство (интерес), порядок (очередность) рождения. Консультативный процесс: цели, роль и функции консультанта, опыт клиента, взаимодействие между клиентом и консультантом, консультативные техники и процедуры (установление психологического контакта: слушание, эмоциональная поддержка и ободрение; исследование индивидуальной динамики: интервью, опросник жизненного стиля, анализ

ранних воспоминаний, анализ сновидений и приоритетов, суммирование впечатлений; интерпретаций, ведущая к инсайту; реориентация: метафорическое взаимодействие, парадоксальная интенция, действие как "если бы", "поймка себя за рукав", "счастливая и несчастливая кнопки", разработка и следование рабочим планам изменений и др.).

*Экзистенциальный подход в психологическом консультировании.* В. Франкл, Р. Мэй, И. Ялом - виднейшие представители подхода. Экзистенциально-философские корни подхода: Ф. М. Достоевский, С. Кьеркегор, Ф. Ницше, М. Хайдеггер, Ж.-П. Сартр, М. Бубер. Ключевые понятия экзистенциального подхода: сознание и самосознание, свобода и ответственность, стремление к сохранению и проявлению своей идентичности и к глубоким отношениям с другими, поиск смысла, тревога как атрибут человеческого существования, осознание неизбежности смерти.

*Центрированный на человеке подход в консультировании.* К. Р. Роджерс. Ключевые понятия. Консультативный процесс: цели, роль и функции консультанта, опыт клиента, взаимодействие между клиентом и консультантом, консультативные техники и процедуры: три базовые установки консультанта как условия позитивных изменений и личностного роста клиента.

*Гештальт-подход в психологическом консультировании.* Ф. Перлз - основоположник подхода. Ключевые понятия. Консультативный процесс: цели, роль и функции консультанта, опыт клиента, взаимодействие между клиентом и консультантом, консультативные техники и процедуры: гештальт-эксперимент, его подготовка и проведение в процессе консультирования, диалоговые упражнения ("техника пустого стула", ролевые игры и др.), "делание кругов", принятие на себя ответственности, проективные игры, обращение в противоположное, преувеличение/уменьшение, техника "побудьте с вашим чувством", работа со сновидениями и др.

*Транзактный анализ в психологическом консультировании.* Э. Берн - основоположник подхода. Основные понятия. Консультативный процесс: цели, роль и функции консультанта, опыт клиента, взаимодействие между клиентом и консультантом, консультативные техники и процедуры: структурный анализ, транзактный анализ, анализ семейного программирования, анализ ритуалов, времяпрепровождения, игр и жизненных сценариев. Оценка подхода: достоинства и ограничения.

*Бихевиоральный подход к психологическому консультированию.* А. Лазарус - виднейший представитель современной бихевиоральной терапии и консультирования. Основные понятия. Консультативный процесс: цели, роль и функции консультанта, опыт клиента, взаимодействие между клиентом и консультантом, консультативные техники и процедуры: релаксационный тренинг, систематическая десензитизация, методы моделирования (А. Бандура), тренинг социальных умений (уверенности и т. п.), программы руководства самим собой и самоуправления; мультимодальная терапия А. Лазаруса (диагностика семи главных сфер функционирования личности, "технический эклектизм" при консультативном воздействии).

*Рационально-эмотивная терапия (РЭТ) и другие когнитивно-бихевиоральные подходы в психологическом консультировании.* А. Эллис - основоположник рационально-эмотивной терапии. А. Т. Бек, Д. Майхенбаум - виднейшие представители современного когнитивно-бихевиорального подхода. Основные понятия РЭТ. А-В-С-теория личности, обнаружение и опровержение иррациональных верований на основе научного (эмпирические доказательства плюс логика) метода, замена иррациональных идей рациональными, рациональное переструктурирование и достижение рациональной философии жизни как основа эмоционального благополучия и поведенческой успешности человека. Консультативные техники и процедуры: когнитивные методы (опровержение иррациональных идей и убеждений в диалогическом взаимодействии, заполнение форм самопомощи по обнаружению и замене иррациональных убеждений, библиотерапия, изменение языка ("должен" - "предпочитаю"), юмор); эмотивные методы (рационально-эмотивное управляемое воображение, ролевые игры, "атака на смущение", поведенческие методы; см. выше: Бихевиоральный подход...). Представление о системе когнитивной терапии А. Т. Бека. Представление о системе когнитивной модификации поведения Д. Майхенбаума. Оценка подхода: достоинства и

ограничения.

Интегративная тенденция в современном психологическом консультировании.

## **Тема 2. Основные этапы психологического консультирования**

*Начальный этап.* Цель - установление психологического контакта и заключение контракта между клиентом и консультантом. Основное содержание этапа: прием клиента, представление (знакомство), сбор первичной информации о клиенте, заключение психологического контракта (обсуждение целей, методов, продолжительности, стоимости консультирования, распределение ответственности, информирование клиента о его правах и обязанностях, обсуждение вопросов конфиденциальности и ее ограничений).

*Этап расспроса клиента.* Цель - как можно лучше разобраться в проблеме клиента. Первая часть. Цель - разговорить клиента. Основное ее содержание: а) поддержание и углубление психологического контакта с клиентом, б) стимулирование клиента на дальнейший рассказ и его углубление, в) целенаправленное развитие беседы, г) сообщаемого клиентом. Основные приемы и средства, используемые консультантом.

Формулирование консультативных гипотез.

Вторая часть. Ее цель - проверка выдвинутых консультативных гипотез. Основное содержание этой части: активный поиск, сбор, уточнение информации, подтверждающей или опровергающей выдвинутые консультативные гипотезы. Основные приемы и средства, используемые консультантом: сфокусированные, целенаправленные, узкие вопросы; анализ конкретных ситуаций, связанных с психологическими затруднениями клиента. Результат всего этапа - гипотеза об источниках и причинах затруднений клиента.

*Этап оказания психологического воздействия.* Цель - достижение клиентом понимания и преодоление психологических затруднений. Основное содержание этапа: использование различных психотехнических средств помощи клиенту в осмыслении и преодолении его психологических трудностей. Основные приемы и средства, используемые консультантом в зависимости от направления консультирования. Результат этапа и всего консультирования - осознание клиентом источников и причин своих трудностей и овладение конструктивными способами совладания с ними.

*Заключительный этап консультирования.* Основное его содержание: подведение итогов консультирования, обсуждение вопросов, касающихся дальнейших возможных контактов, прощание с клиентом.

## **Тема 3. Личность консультанта. Базовые умения консультанта**

Проблема соотношения профессиональных знаний и умений консультанта и его личности как средств психологического воздействия на клиента. Консультант как модель психологически здоровой личности для клиента. Искренность ("конгруэнтность") консультанта. Личностные характеристики эффективных консультантов. Проблема влияния личностных ценностей и жизненной философии консультанта на его деятельность.

Типичные трудности начинающего консультанта. Проблема "профессионального сгорания" консультанта: причины, проявления, пути профилактики и преодоления. Персональная ответственность (внутренний локус контроля) в отношении собственного состояния как решающий фактор профилактики и преодоления "профессионального сгорания".

Проблема психологического консультирования консультантов и работы под руководством супервизора как одна из сторон подготовки к профессиональной деятельности.

"Присутствие" и "истинность" консультанта в контакте с клиентом как главное условие развития "присутствия" и "истинности" клиента. Два измерения "присутствия": открытость опыту и экспрессивность.

Представление о коммуникативных уровнях в повседневном и консультативном взаимодействии. Пути углубления консультативного контакта. "Шкала межличностного давления" в консультативном процессе. Умения и приемы, используемые консультантом на каждом из уровней шкалы. Работа с сопротивлением.

#### **Тема 4. Этические вопросы психологического консультирования**

Права клиента в консультативном процессе. Зависимость клиента от консультанта как этическая проблема. Характер консультативных отношений: сотрудничество, но не манипуляция.

Профессиональные и этические обязанности и права консультанта: а) обязанность предоставить компетентную психологическую помощь, б) конфиденциальность, в) право на передачу клиента другому консультанту в случае невозможности оказания компетентной помощи. Конфиденциальность консультирования и ее ограничения: обязанность предостеречь и защитить потенциальных жертв и самого клиента в случае реальной опасности клиента для других или для себя самого. Этические и правовые вопросы совмещения консультативных и иных (дружеских, деловых, интимных) отношений психолога с клиентом.

#### **Тема 5. Специфика кризисного консультирования**

Кризис как предмет психотерапевтической работы. Возрастные кризисы у взрослых людей. Ценностно-мотивационные кризисы. Кризисы, вызванные определенными ситуациями в жизни человека. Кризисы, вызванные негативными событиями в жизни человека.

Последствия кризиса. Личностные особенности клиента. Условия эффективности кризисного консультирования. Стадии кризисного консультирования.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Абрамова, Г. С. Психологическое консультирование. Теория и практика: учебник для вузов и ссузов / Г. С. Абрамова. — Москва: Прометей, 2018. — 362 с. — ISBN 978-5-906879-71-4. —



Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94513.html>

2. Мартынова, Е. В. Индивидуальное психологическое консультирование. Теория, практика, обучение / Е. В. Мартынова. — 2-е изд. — Москва: Генезис, 2020. — 383 с. — ISBN 978-5-98563-406-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95360.html>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Мальцева, Т. В. Профессиональное психологическое консультирование: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология» и «Юриспруденция» / Т. В. Мальцева, И. Е. Реуцкая. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 143 с. — ISBN 978-5-238-01702-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81548.html>
2. Психологическое консультирование: хрестоматия / составители С. А. Рябченко. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 189 с. — ISBN 978-5-4487-0669-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90576.html>
3. Забродин, Ю. М. Психологическое консультирование: учебное пособие / Ю. М. Забродин, В. Э. Пахальян; под редакцией Ю. М. Забродин. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 286 с. — ISBN 978-5-4486-0385-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76805.html>
4. Степанова, Л. Г. Психологическое консультирование: учебное пособие / Л. Г. Степанова. — Минск: Вышэйшая школа, 2017. — 336 с. — ISBN 978-985-06-2861-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90817.html>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**  
<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**  
<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**  
<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

*Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных,

дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Оценка психологических факторов предрасположенности к аддиктивному поведению у взрослых
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Модель «Глазное яблоко», Модель «Мозг в разрезе», Модель «Ухо человека».

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория экспериментальной и практической психологии)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, флипчарт, фломастеры.

Лабораторное оборудование:

Профессиональный компьютерный полиграф «Диана-04 М ПК+» со специализированным креслом для обследуемого «СКО 02»

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по

темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	1. знание психологических технологий, позволяющих решать типовые задачи в различных областях практики; 2. знание основных подходов к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества	1. умение прогнозировать изменения и динамику развития и функционирования различных составляющих психики отдельных индивидов и групповых процессов; 2. умение профессионально воздействовать на уровень развития и особенности личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека и внутригрупповых отношений	1. владеть основными приемами диагностики, профилактики, коррекции психологических свойств и состояний характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп; 2. владеть навыками анализа своей профессиональной позиции с целью оптимизации собственной деятельности

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою

		позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	---

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание психологических технологий, позволяющих решать типовые задачи в различных областях практики; основных подходов к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества	ПК-31	Тема 1. Понятие о психологическом консультировании. Основные современные направления консультирования Тема 2. Основные этапы психологического консультирования  Тема 3. Личность консультанта. Базовые умения консультанта  Тема 4. Этические вопросы психологического консультирования  Тема 5. Специфика кризисного консультирования	<i>1.устный опрос 2.реферат</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
2	умение прогнозировать изменения и динамику развития и функционирования различных составляющих психики отдельных индивидов и групповых процессов; профессионально воздействовать на уровень развития и особенности личностной сферы с целью гармонизации психического функционирования человека и внутригрупповых отношений	ПК-31	Тема 1. Понятие о психологическом консультировании. Основные современные направления консультирования Тема 2. Основные этапы психологического консультирования  Тема 3. Личность консультанта. Базовые умения консультанта  Тема 4. Этические вопросы психологического консультирования	<i>1.устный опрос 2.консультационная беседа</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

			Тема 5. Специфика кризисного консультирования		
3	владение основными приемами диагностики, профилактики, коррекции психологических свойств и состояний характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп; навыками анализа своей профессиональной позиции с целью оптимизации собственной деятельности	ПК-31	Тема 1. Понятие о психологическом консультировании. Основные современные направления консультирования Тема 2. Основные этапы психологического консультирования Тема 3. Личность консультанта. Базовые умения консультанта Тема 4. Этические вопросы психологического консультирования Тема 5. Специфика кризисного консультирования	1.устный опрос 2.консультационная беседа	Вопросы к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Основные современные направления консультирования
- Тема 2. Профессиональные требования и этические нормы психолога-консультанта
- Тема 3. Структура консультации
- Тема 4. Особенности психологического консультирования в организации
- Тема 5. Методы консультирования
- Тема 6. Сбор информации
- Тема 7. Методы воздействия
- Тема 8. Личностно-центрированное консультирование
- Тема 9. Трансактный анализ
- Тема 10. Гештальт-консультирование
- Тема 11. Экзистенциональное консультирование
- Тема 12. РЭТ-консультирование. Поведенческое консультирование

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
---------------------------------	--



<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы консультационных бесед

- Тема 1. Консультационная беседа по проблеме профессиональной адаптации
- Тема 2. Консультационная беседа по проблеме конфликтных отношений
- Тема 3. Консультационная беседа по проблеме профессионального стресса
- Тема 4. Консультационная беседа по проблеме межличностных отношений
- Тема 5. Групповое консультирование
- Тема 6. Кризисное консультирование

### 2.2.1 Критерии оценки разработки и проведения консультационных бесед

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; доступность изложения; научность сообщаемой информации и ее достоверность; эмоциональная насыщенность; отсутствие в речи профессиональных терминов; наличие обратной связи; учёт невербальных аспектов общения; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; научность сообщаемой информации и ее достоверность; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема беседы не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

## 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

1. Проблематика и особенности психологического консультирования в организации.
2. Использование произведений искусства в психологическом консультировании.
3. Психологическое консультирование по проблемам одиночества.
4. Психологическое консультирование по проблемам взаимоотношения взрослых людей со своими родителями.
5. Психологическое консультирование по проблемам трудностей в общении.
6. Психологическое консультирование инвалидов.
7. Психологическое консультирование родителей, имеющих детей-инвалидов.
8. Психологическое консультирование жертв интенсивного манипулирования психикой.
9. Психологическое консультирование родственников и близких, людей, попавших в деструктивный культ.
10. Особенности дистантного психологического консультирования.
11. Психологическое консультирование в ситуации близкой кончины или утраты близких.
12. Психологическое консультирование по проблемам переживания расставания с партнером.
13. Психологическое консультирование по проблемам, связанным с суицидальным поведением.
14. Психологическое консультирование по проблемам, связанным с аддиктивным поведением.
15. Психологическое консультирование мигрантов.

### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Отличие психологического консультирования от других видов психологической практики.
2. Основные принципы консультационной работы.
3. Профессиональные и личностные качества психолога-консультанта.
4. Процедура психологического консультирования. Организация ситуации консультирования.

5. Этапы процедуры консультирования: установление контакта, сбор информации, гипотеза, формулирование проблемы, выработка способов решения проблемы, проектирование способов контроля и коррекционных воздействий.
6. Методы сбора информации и методы воздействия.
7. Включение диагностических методов в процесс консультирования.
8. Беседа как основной метод сбора информации и воздействия. Вопросы как метод сбора информации и метод воздействия. Типы вопросов.
9. Метод генограммы.
10. Рисуночные и другие проективные методы.
11. Метод совместной деятельности ребенка со взрослым.
12. Игровые методики.
13. Метод диагностики эмоционально-личностной сферы.
14. Методы сбора информации. Применение методов сбора информации в ситуации консультирования работника организации.
15. Построение и отработка гипотез. Формулировка проблемы как итог этапа сбора информации.
16. Формы и способы предложения проблемы клиенту.
17. Вопросы как форма воздействия.
18. Анализ альтернативных способов решения проблемы.
19. Конструктивные переживания клиента по поводу проблемы как результат воздействия.
20. Экзистенциальный подход в психологическом консультировании. Центрированный на человеке подход в консультировании.
21. Гештальт-подход в психологическом консультировании.
22. Транзактный анализ в психологическом консультировании.
23. Бихевиоральный подход к психологическому консультированию.
24. Рационально-эмотивная терапия (РЭТ) и другие когнитивно-бихевиоральные подходы в психологическом консультировании

#### **2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.7 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

Задание 2. Подготовка к консультационной беседе (конспект)

Задание 3. Подготовка реферата.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Консультативная психология как раздел современной науки, направленный на изучение структуры и закономерностей процесса психологического консультирования.
2. Роль психотерапии в возникновении и развитии консультативной психологии.
3. Определение психологического консультирования.
4. Цели психологического консультирования.
5. Различие между психологическим консультированием и психотерапией.
6. Теории личности и практика консультирования.
7. Основные современные направления консультирования.
8. Проблемы эффективности психологического консультирования.
9. Этика консультирования.
10. Принципы психологического консультирования.
11. Факторы, влияющие на эффективность консультативного процесса.
12. Основные правила ведения консультативного процесса.
13. Факторы, снижающие эффективность консультативного процесса.
14. Правила и установки консультанта, структурирующие процесс консультирования и делающие его эффективным (по Кочюнасу Р.).
15. Личность психолога-консультанта. Роль и место консультанта в консультировании.
16. Требования к личности консультанта – модель эффективного консультанта.

17. Система ценностей консультанта. Влияние профессиональной деятельности на личность консультанта.
18. Профессиональная подготовка консультанта. Квалификация консультанта.
19. «Синдром сгорания» в психологическом консультировании.
20. Консультативный контакт. Определение консультативного контакта.
21. Условия, способствующие личностному росту клиентов: конгруэнтность, безусловное уважение, эмпатия.
22. Навыки поддержания консультативного контакта – невербальное взаимодействие и вербальное общение.
23. Перенос и контрперенос в психологическом консультировании.
24. Виды психологического консультирования.
25. Стадии психологического консультирования.
26. Процедуры и техники психологического консультирования.
27. Ограничения в психологическом консультировании.
28. Условия эффективности кризисного консультирования.
29. Стадии кризисного консультирования.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Психолог-консультант работает:
  1. С обращающимися к нему людьми;
  2. С такими проблемами, как самоубийство или наркомания;
  3. С организациями;
  4. Верны все ответы.
  
2. Основные мировоззренческие составляющие психолога-консультанта гуманистической ориентации выражаются в следующих предположениях:
  1. Все люди разные;
  2. Каждый человек уникален, неповторим в своих личностных качествах;
  3. Единственный способ преодоления фатального одиночества человека – любовь;
  4. Все ответы верны.
  
6. Групповое консультирование предполагает:
  1. Дискуссии под руководством психолога;
  2. Контакты с членами группы на вербальном уровне;
  3. Выявление социальной маскировки, к которой прибегают некоторые участники группы;
  4. Все ответы верны.
  
7. Чем сильнее у человека Я, тем выше его способность:
  1. Отыскивать реалистичные решения проблем;
  2. Руководствоваться принципом реальности;
  3. Регулировать конфликты между Оно и Сверх-Я;
  4. Все ответы верны.
  
8. По К.Роджерсу, равновесие реального Я нарушается, когда оно:
  1. Слишком полно соответствует идеальному Я;
  2. Деформируется под влиянием определённого жизненного опыта;
  3. Перестает соответствовать представлениям человека о самом себе;
  4. Ни один ответ не верен.
  
9. Когда человек переполнен проблемами, то он:
  1. Говорит не то, что чувствует;
  2. Не может осознать свои чувства и выразить его в слове;
  3. Не может понять другого человека;
  4. Все ответы верны.
  
10. Вербальные признаки, такие как «тяжело», «легко», «раскрыть» и т.п. характеризуют репрезентативную систему:
  1. Визуальную;
  2. Кинестетическую;
  3. Аудиальную;
  - d. Все ответы верны
  
11. Кто являлся основателем клиент-центрированной терапии и основоположником психологического консультирования?
  1. З. Фрейд
  2. Г. Олпорт

3. К. Роджерс
4. В. Вундт

12. Выберите определение, которое не соответствует целям психологического консультирования.

1. Обеспечить эффективное принятие жизненно важных решений
2. Облегчить реализацию и повышение потенциала личности
3. Научить жить по-другому
4. Развивать умение завязывать и поддерживать межличностные отношения
5. Способствовать изменению поведения

13. Какое теоретическое направление психологического консультирования определяет цели следующим образом: «Помочь клиенту осознать свою свободу и собственные возможности побуждать к принятию ответственности за то, что происходит с ним идентифицировать блокирующие свободу факторы»?

1. Психоаналитическое направление
2. Терапия поведения
3. Ориентированная на клиента терапия
4. Экзистенциальная терапия

14. Какое теоретическое направление психологического консультирования определяет цели следующим образом: «Перевести в сознание вытесненный в бессознательное материал помочь клиенту воспроизвести ранний опыт и проанализировать вытесненные конфликты реконструировать базисную личность»?

1. Ориентированная на клиента терапия
2. Экзистенциальная терапия
3. Психоаналитическое направление
4. Адлеровское направление
5. Терапия поведения

15. Какое теоретическое направление психологического консультирования определяет цели следующим образом: «Создать благоприятный климат консультирования, подходящий для самоисследования и распознавания факторов, мешающих росту личности поощрять открытость клиента опыту, уверенность в себе, спонтанность»?

1. Ориентированная на клиента терапия
2. Экзистенциальная терапия
3. Психоаналитическое направление
4. Адлеровское направление

16. Выберите отличия, характерные для формата психологического консультирования:

1. Проблемы глубинно-личностные
2. Локус жалоб – внутренний
3. Локус жалоб – внешний
4. Продолжительность более 15-20 сессий
5. Проблемы – межличностные

17. Выберите отличия, характерные для формата психотерапии:

1. Информирование
2. Лучшее использование ресурсов и улучшение качества жизни
3. Продолжительность 1-5 сессий
4. Достижение личностных изменений
5. Проблемы глубинно-личностные

18. Выберите то, что не является функцией теории личности в психологическом консультировании.

1. Обобщение накопленной информации
2. Делает более понятными сложные явления
3. Предсказывает последствия разных обстоятельств
4. Способствует уважению консультанта
5. Способствует поиску новых фактов

19. Выберите теоретическое направление, основные принципы которого: «Сущность человека определяется психической энергией сексуальной природы и опытом раннего детства. Основу структуры личности составляют три инстанции: ид, эго и суперэго. Поведение мотивируется агрессивными и сексуальными побуждениями. Патология возникает из-за вытесненных в детском возрасте конфликтов. Нормальное развитие основывается на своевременном чередовании стадий сексуального развития и интеграции».

1. Психоаналитическое направление
2. Терапия поведения
3. Ориентированная на клиента терапия
4. Экзистенциальная терапия
5. Адлеровское направление

20. Выберите теоретическое направление, основные принципы которого: «Акцентируется позитивная природа человека. Каждый человек в раннем детстве формирует уникальный стиль жизни, человек творит свою судьбу. Поведение человека мотивируется стремлением к достижению целей и социальным интересом. Жизненные трудности способствуют формированию неблагоприятного стиля жизни. Нормальное развитие личности предполагает адекватные жизненные цели».

1. Экзистенциальная терапия



2. Адлерианское направление
3. Ориентированная на клиента терапия
4. Рационально-эмоциональная терапия
5. Терапия поведения

21. Выберите теоретическое направление, основные принципы которого: «Основное внимание уделяется способности человека познавать свой внутренний мир, свободно выбирать свою судьбу, ответственности и экзистенциальной тревоге как основному мотивирующему фактору, поиску уникального смысла в бессмысленном мире, одиночеству и отношениям с другими, временности жизни и проблеме смерти. Нормальное развитие личности основывается на уникальности каждого индивида».

1. Рационально-эмоциональная терапия
2. Терапия поведения
3. Экзистенциальная терапия
4. Ориентированная на клиента терапия
5. Адлерианское направление

22. Выберите теоретическое направление, основные принципы которого: «Акцентируется позитивная природа человека — свойственное ему врожденное стремление к самореализации. Проблемы возникают при вытеснении некоторых чувств из поля сознания и искажении оценки опыта. Основу психического здоровья составляют соответствие идеального Я реальному Я, достигаемое реализацией потенциала собственной личности, и стремление к самопознанию, уверенности в себе, спонтанности».

1. Экзистенциальная терапия
2. Рационально-эмоциональная терапия
3. Психоаналитическое направление
4. Ориентированная на клиента терапия
5. Адлерианское направление

23. Выберите теоретическое направление, основные принципы которого – «Человек рождается со склонностью к рациональному мышлению, но одновременно и со склонностью к паралогичности. Он может становиться жертвой иррациональных идей. Жизненные проблемы возникают из-за ошибочных убеждений. В основе нормального поведения лежат рациональное мышление и своевременная коррекция принимаемых решений».

1. Терапия поведения
2. Рационально-эмоциональная терапия
3. Психоаналитическое направление
4. Адлерианское направление

24. Выберите теоретическое направление, основные принципы которого: «Человек — продукт среды и одновременно ее творец. Поведение формируется в процессе обучения».

Нормальному поведению обучают посредством подкрепления и имитации. Проблемы возникают в результате плохого обучения».

1. Адлеровское направление
  2. Экзистенциальная терапия
  3. Терапия поведения
  4. Рационально-эмоциональная терапия
25. Выберите подходящие ответы. Важнейшие ролевые функции психолога-консультанта, это:
1. построение отношений с клиентом на взаимном доверии
  2. выявление альтернатив самопонимания и способов деятельности клиентов
  3. построение жизненных стратегий и выработка целей для клиента
  4. воспитание клиента
  5. создание репутации
26. Выберите несколько правильных ответов. Модель личности эффективного консультанта включает в себя:
1. Сила личности и идентичность
  2. Способность к манипулированию другими людьми
  3. Толерантность к неопределенности
  4. Стремление занять одну точку зрения по любому вопросу
  5. Принятие личной ответственности
27. Выберите черты эмоционального контакта:
1. эмоциональность
  2. рациональность
  3. интенсивность
  4. импульсивность
  5. конфиденциальность
28. От чего зависит качество консультативного контакта:
1. терапевтического климата
  2. навыков консультанта (вербальных и невербальных) в поддержании общения
  3. открытости клиента
  4. образованности клиента

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: %)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
----------------------------------	--	--

	правильных ответов)	
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение и освоение концептуально-теоретических основ применения компетентностного подхода в управлении персоналом, разработки и внедрения организациями профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование потребности в систематизированных знаниях в управлении персоналом на основе компетентностного подхода и устойчивой мотивации к изучению дисциплины;
- формирование представления об особенностях управления персоналом организации на основе компетентностного подхода;
- приобретение знаний и практических навыков анализа, разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
2	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом (ПК-3);
- основы профессионального развития персонала на базе компетентностного подхода (ПК-6);

### **Уметь:**

- составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции) (ПК-3);
- выбирать и описывать шкалы оценки и поведенческие индикаторы (ПК-6)

### **Владеть:**

- навыками самостоятельного поиска новых знаний в сфере теории и практики применения компетентностного подхода в управлении персоналом; навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала (ПК-3);
- навыками применения профессиональных стандартов в области управления персоналом; методами реализации компетентностного подхода при формировании корпоративных компетенций (ПК-6)

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.05 «Компетентностный подход в управлении персоналом» относится к дисциплинам вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина опирается на профессиональные компетенции, общие управленческие и психологические знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплин Б1.Б.10 «Управление персоналом организации» и Б1.Б.20 «Общая психология».

Дисциплина Б1.В.05 «Компетентностный подход в управлении персоналом» является базой для получения навыков профессиональной деятельности в ходе производственных практик и при изучении дисциплин вариативной части.

**Форма проведения промежуточной аттестации - зачет**

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем						
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив			
1.	Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом	4	18	4		4		10		
2.	Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом	4	22	6		6		10		
3.	Тема 3. Методология исследования компетенций персонала	4	22	6		6		10		
4.	Тема 4. Моделирование компетенций персонала организации	4	22	6		6		10		
5.	Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	4	24	6		6		12		
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	4	4					4		
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>28</b>		<b>28</b>		<b>52</b>		

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем						
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив			
1.	Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом	4	21	2				19		
2.	Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом	4	21			2		19		
3.	Тема 3. Методология исследования компетенций персонала	4	21	2				19		
4.	Тема 4. Моделирование компетенций персонала	4	21			2		19		

	организации							
5.	Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	4	20				20	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	4	4					4
	<b>ИТОГО</b>		108	4		4	96	4

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом**

История компетентностного подхода. Социально-экономическое содержание понятий «компетенция» и «компетентность». Признаки, используемые для определения категории «компетенция». Классификация подходов к определению сущности понятия «компетенция». Различия понятий «компетенции» и «компетентность». Этапы развития компетентности работника. Типы и уровни компетенции. Категоризация компетенций. Этапы развития компетентности работника

#### **Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом**

Сферы применения компетентностного подхода в управлении персоналом. Практика привлечения специалистов для разработки и внедрения компетентностного подхода. Пути преодоления сопротивления при внедрении компетентностного подхода в управлении персоналом. Применение компетентностного подхода в управлении персоналом организаций малого и среднего бизнеса. Методы оценки персонала на основе компетентностного подхода.

#### **Тема 3. Методология исследования компетенций персонала**

Методологические подходы к исследованию компетенций персонала: аксиологический подход, целостный подход, личностный подход, сравнительно-исторический подход, структурный подход, процессный подход, диалектический подход, акмеологический подход, гуманистический подход, субъектный подход. Измерение компетенций. Операционализация понятия «Компетенция» в контексте работы с персоналом.

#### **Тема 4. Моделирование компетенций персонала организации**

Сущность и содержание модели компетенций персонала организации. Взаимосвязь требований и принципов формирования модели компетенций. Этапы управления и развития ключевых компетенций в организации. Жизненный цикл компетенций организации. Шкала уровней проявления (развития) компетенций. Классификация методов разработки модели компетенций в организации. Общая схема разработки и реализации модели компетенций. Проектирование модели компетенций. Качественная оценка модели компетенций. Анализ рисков внедрения моделей компетенций в организации. Реализация модели компетенций. Структура каталога компетенций организации.

#### **Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом**

Профессиональные стандарты: обзор зарубежного и отечественного опыта. содержание профессиональных стандартов. Роль профессиональных стандартов в области управления персоналом организации. Профессиональные стандарты и их роль в сфере труда. Процесс разработки профессиональных стандартов. Основные пользователи профессиональных стандартов. Порядок разработки профессиональных стандартов. Мероприятия по внедрению профстандартов: алгоритм, план внедрения профстандартов. Формирование национальной системы квалификаций. Практическое применение профессионального стандарта. Независимая оценка (сертификация) квалификаций – основные принципы. Основные тенденции в разработке корпоративных стандартов. Профессиональное развитие персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, методы обучения персонала на основе компетентностного подхода

и группы профессиональных стандартов. Проблемы и перспективы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.] ; под редакцией М. Савиной. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93038.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. 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: <http://www.iprbookshop.ru/93053.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

– Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

**Сайт Журнала Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/>



Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

– Сайт Журнала Управление персоналом <https://www.top-personal.ru/magazines.html>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)» Ресурсы Интернет» 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее

сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ  
ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции)	навыками самостоятельного поиска новых знаний в сфере теории и практики применения компетентностного подхода в управлении персоналом; навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала
2.	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	основы профессионального развития персонала на базе компетентностного подхода	выбирать и описывать шкалы оценки и поведенческие индикаторы	навыками применения профессиональных стандартов в области управления персоналом; методами реализации компетентностного подхода при формировании корпоративных компетенций

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу

		излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; основ профессионального развития персонала на базе компетентностного подхода	ПК-3	Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
		ПК-6	Тема 3. Методология исследования компетенций персонала Тема 4. Моделирование компетенций персонала организации Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
2	умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные	ПК-3	Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

	инструкции); выбирать и описывать шкалы оценки и поведенческие индикаторы	ПК-6	Тема 3. Методология исследования компетенций персонала Тема 4. Моделирование компетенций персонала организации Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
3	владение навыками самостоятельного поиска новых знаний в сфере теории и практики применения компетентностного подхода в управлении персоналом; навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала навыками применения профессиональных стандартов в области управления персоналом; методами реализации компетентностного подхода при формировании корпоративных компетенций	ПК-3	Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
		ПК-6	Тема 3. Методология исследования компетенций персонала Тема 4. Моделирование компетенций персонала организации Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом

Тема 2. Компетентностный подход в работе с персоналом

Тема 3. Методология исследования компетенций персонала

Тема 4. Моделирование компетенций персонала организации

Тема 5. Разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и
---------------------------------	--

	показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика докладов

- Тема 1. История компетентного подхода.
- Тема 2. Этапы развития компетентности работника
- Тема 3. Сферы применения компетентного подхода в управлении персоналом
- Тема 4. Методы оценки персонала на основе компетентного подхода
- Тема 5. Измерение компетенций
- Тема 6. Формирование модели компетенций персонала организации
- Тема 7. Разработка и реализация модели компетенций
- Тема 8. Профессиональные стандарты и их роль в сфере труда
- Тема 9. Независимая оценка (сертификация) квалификаций

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.



## 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Что такое компетенции и чем они отличаются от знаний, навыков и личных качеств.
2. Структура компетенции.
3. Поведенческий индикатор как способ объективного описания и оценки поведения.
4. Архитектура моделей компетенций: корпоративные, менеджерские, функциональные, технические, специальные.
5. Индикаторные модели компетенций: для каких целей они предпочтительнее.
6. Уровневые модели компетенций: в каких случаях их целесообразно применять.
7. Сквозные шкалы.
8. Накопительные шкалы.
9. Брендовые модели компетенций: что они дают компании.
10. Что такое профиль успеха: определение уровня требований для конкретной должности: настройка перечня или настройка уровня.
11. Все ли компетенции можно развить? Какие факторы на это влияют?
12. Стратегии развития компетенций.
13. Технологии развивающей обратной связи по результатам оценки/аттестации.
14. Технологии перевода запроса на обучение на язык компетенций.
15. Составление «Матрицы развития по компетенциям».
16. Анализ программ обучения с точки зрения их соответствия «Матрице развития по компетенциям».
17. Компетенции как инструмент оценки потенциала в отличие от текущей результативности.
18. Технологии создания Индивидуального плана развития (ИПР) на основе модели компетенций.
19. Технологии выбора развивающих мероприятий (классификация методов развития, определение сроков выполнения развивающих действий).
20. Проведение беседы с сотрудником по составлению ИПР.
21. Компетентностный подход в разрешении конфликта.
22. Компетентностный подход в формировании коллектива.
23. Компетентностные модели персонала в различных компаниях.
24. Компетентностный подход в формировании карьеры.
25. Компетентностный подход в формировании кадрового резерва.
26. Компетентностный подход в образовании.
27. Компетентностный подход и стиль мышления.
28. Компетентностный подход и система качества.
29. Компетенция и стандарт.

### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.4 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

Задание 2. Диагностика сформированности профессиональных компетенций

Задание 3. Составление индивидуального плана развития

### **2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. История компетентностного подхода.
2. Социально-экономическое содержание понятий «компетенция» и «компетентность».
3. Признаки, используемые для определения категории «компетенция».
4. Классификация подходов к определению сущности понятия «компетенция». Различия понятий «компетенции» и «компетентность».
5. Этапы развития компетентности работника.
6. Типы и уровни компетенции. Категоризация компетенций.
7. Этапы развития компетентности работника
8. Сферы применения компетентностного подхода в управлении персоналом.
9. Практика привлечения специалистов для разработки и внедрения компетентностного подхода.
10. Пути преодоления сопротивления при внедрении компетентностного подхода в управлении персоналом.
11. Применение компетентностного подхода в управлении персоналом организаций малого и среднего бизнеса.
12. Методы оценки персонала на основе компетентностного подхода.
13. Методологические подходы к исследованию компетенций персонала: аксиологический подход, целостный подход, личностный подход, сравнительно-исторический подход, структурный подход, процессный подход, диалектический подход, акмеологический подход, гуманистический подход, субъектный подход.
14. Измерение компетенций.
15. Операционализация понятия «Компетенция» в контексте работы с персоналом.
16. Сущность и содержание модели компетенций персонала организации.
17. Взаимосвязь требований и принципов формирования модели компетенций.
18. Этапы управления и развития ключевых компетенций в организации. Жизненный цикл компетенций организации.
19. Шкала уровней проявления (развития) компетенций.
20. Классификация методов разработки модели компетенций в организации. Общая схема разработки и реализации модели компетенций.
21. Проектирование модели компетенций. Качественная оценка модели компетенций.
22. Анализ рисков внедрения моделей компетенций в организации.
23. Реализация модели компетенций.
24. Структура каталога компетенций организации.
25. Профессиональные стандарты: обзор зарубежного и отечественного опыта. содержание профессиональных стандартов. Роль профессиональных стандартов в области управления персоналом организации.
26. Профессиональные стандарты и их роль в сфере труда. Процесс разработки профессиональных стандартов.
27. Основные пользователи профессиональных стандартов.
28. Порядок разработки профессиональных стандартов.
29. Мероприятия по внедрению профстандартов: алгоритм, план внедрения профстандартов.
30. Формирование национальной системы квалификаций.

31. Практическое применение профессионального стандарта.
32. Независимая оценка (сертификация) квалификаций – основные принципы.
33. Основные тенденции в разработке корпоративных стандартов.
34. Профессиональное развитие персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, методы обучения персонала на основе компетентностного подхода и группы профессиональных стандартов.
35. Проблемы и перспективы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов.

### 3.2 Тестовые задания

1. Компетенция – а) основывается на приобретенных навыках, знаниях и опыте; б) включает способности к выполнению поставленной задачи или осуществления определенной деятельности; в) готовность использовать навыки и знания на практике; г) все ответы верны
2. Компетентность – это а) высокий уровень профессионализма; б) эмоциональная зрелость; в) совокупность компетенций, обеспечивающих успешность в определенном виде деятельности
3. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации – это: а) организация; б) действие; в) координация; г) мотивация.
38. Требования, предъявляемые к корпоративно управляющему руководителю ... а) надзор за персоналом б) делегирование полномочий в) дальновидность г) доверие к сотрудникам
39. Профессиональная управленческая компетентность – это: а) наличие знаний и умений управления производством или персоналом; б) знание работы на конкретной управленческой должности; в) оба ответа верны.
40. Нравственные качества предполагают: а) наличие духовных качеств; б) наличие культуры поведения; в) наличие как культуры поведения, так и духовных качеств.
41. Кадровый резерв – это: а) специалисты, оказывающие консультационные услуги по вопросам работы с кадрами; б) группа работников: потенциально способных к определенной профессиональной деятельности; отвечающих требованиям предъявляемым должностью; подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку; в) руководители и специалисты, владеющие современными формами и методами работы.
42. Карьера – это: а) форма гарантированной занятости; б) субъективно осознанные собственные суждения работника о своем трудовом будущем, ожидаемые пути самовыражения и удовлетворения трудом; в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней (должностей, рабочих мест, положений в коллективе), которые сотрудник потенциально может пройти.
43. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач – это: а) делегирование; б) ответственность; в) полномочия; г) власть.
44. Поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью, называется в менеджменте термином: а) «самоменеджмент»; б) «повышение квалификации»; в) «маркетинг личности»; г) «деловая карьера».
45. Компетенция – это: а) сложившееся мнение о человеке, его достоинствах и недостатках; б) круг полномочий какого-либо органа или должностного лица согласно законам, нормативным актам, уставам, положениям; в) способность влиять на индивидов и группы людей.
46. Использование возможностей работников для достижения целей организации – это: а) управление эккауингом; б) управление персоналом; в) управление производством.
47. Умение стратегически мыслить предполагает: а) умение видеть и учитывать перспективу; б) умение ориентироваться на результат; в) умение увязывать планы с реальными условиями.
48. В условиях форс-мажора, как правило, оправдывает себя: а) либеральный стиль управления; б) авторитарный стиль управления; в) демократический стиль управления; г) алогичный стиль управления.

49. Адаптация – этап развития команды, на котором: а) члены команды обмениваются информацией, знают задачи, не доверяют друг другу; б) члены команды обмениваются информацией, формируют задачи, отношения вежливые и осторожные; в) члены команды обмениваются информацией, знают свои задачи, доверяют друг другу.
50. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты: а) концептуальные навыки; б) человеческие навыки; в) технические навыки.
51. Под границами контроля в управлении следует понимать: а) объем работ, за выполнение которых несет ответственность определенное лицо; б) число функциональных специалистов в структурном подразделении; в) количество функций, выполняемых руководителем; г) количество уровней управления в организационной структуре управления.
52. Нормы управляемости при повышении уровня управления организации: а) увеличиваются; б) не изменяются; в) снижаются; г) резко возрастают.
53. В практике менеджмента аттестация персонала организации проводится для установления соответствия работников занимаемой должности и включает оценку: а) социально-психологического климата б) степени согласованности действий команды в) квалификации, уровня знаний, практических навыков г) качества труда и его результатов
54. Развитие персонала - это: а) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности б) активное продвижение человека в освоении и совершенствовании способа жизнедеятельности в) способ преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем г) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации
55. Обучение персонала - это: а) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на формирование профессионального поведения б) процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для подготовки человека к жизни и труду в) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей г) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда
56. Руководители, пользуясь методом делегирования полномочий: а) дестимулируют организацию б) регулируют информационные потоки в) стимулируют прогресс г) подбирают персонал
57. Теория Портера-Лоулера основана на теориях: а) постановки цели и ожидания б) Маслоу и Герцберга в) человеческих потребностей г) ожидания и справедливости
58. В практике менеджмента аттестация персонала организации проводится для установления соответствия работников занимаемой должности и включает оценку: а) социально-психологического климата б) степени согласованности действий команды в) квалификации, уровня знаний, практических навыков г) качества труда и его результатов
59. Понятие «внутриорганизационная карьера» в менеджменте подразумевает: а) овладение областями человеческого опыта, связанное с расширением инструментария и областей деятельности б) самоменеджмент персонала в) последовательную смену стадий развития в рамках одной организации г) рост в должности в конкретной организации Социально-психологическая адаптация предполагает приспособление человека к: а) характеру и организации труда б) системе формальных коммуникаций в) особенностям межличностных отношений г) традициям и нормам взаимодействия
60. Дополнительные социальные расходы на персонал организации по целевому назначению: а) повременная заработная плата б) расходы на технику безопасности и организацию труда в) премирование г) оплата медицинско-оздоровительные услуг
61. Деловая оценка – это: а) анализ затрат, связанных с наймом персонала б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям

должности или рабочего места г) сравнение работников и показателей их деятельности между собой

62. К показателям деловой оценки относят: а) физические данные работника б) профессиональное поведение в) личностные качества г) производственные отношения

63. К факторам, влияющим на профессиональную адаптацию, относят: а) правила трудового распорядка б) степень готовности рабочего места к трудовому процессу в) нормы взаимоотношений в коллективе г) уровень организации и условия труда

64. Одним из постулатов этой теории управления является утверждение о том, что люди стремятся быть полезными и значимыми, признанными как личности, и это стремление мотивирует их гораздо больше, чем заработок: а) классические теории б) теории человеческих ресурсов в) теории человеческих отношений

65. К поведенческим чертам личности можно отнести: а) власть б) самоуверенность в) внешность г) состояние здоровья

66. Этап карьеры, обозначаемый в теории управления персоналом термином «завершение», характеризуется следующими особенностями: а) профессиональное развитие б) освоение профессиональных навыков в) обучение собственной смене г) удержание социального признания

67. Культура персонала организации основана на: а) принятых в организации формах поведения б) правилах, определяемых руководством организации в) особенностях производства и образования персонала организации г) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях

68. Требования, предъявляемые к корпоративно управляющему руководителю: а) надзор за персоналом б) делегирование полномочий в) дальновидность г) доверие к сотрудникам

69. Укрупненными факторами, оказывающими воздействие на людей в организации являются: а) уровень образования б) состояние здоровья в) культура г) рынок

70. К косвенным показателям оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом относятся: а) степень удовлетворенности работой в данной организации б) соответствие профессионально-квалификационных характеристик работников требованиям рабочих мест, производства в целом в) количество жалоб работников г) уровень производственного травматизма д) уровень абсентеизма

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>60-69%</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>менее 60%</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.</p>



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Регламентация и нормирование труда» являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, а также приобретение практических навыков обучающимися в области научной организации и нормирования труда персонала при решении стратегических задач управления персоналом;
- формирование знаний и умений о регламентации труда персонала в организациях в условиях рыночной экономики.

**Задачи** дисциплины «Регламентация и нормирование труда»:

- развитие навыков самостоятельной работы с научно-методической и специальной литературой по организации труда в управлении персоналом;
- изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;
- ознакомление с методами нормирования труда и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий(организаций);
- овладение методикой комплексного построения трудового процесса;
- приобретение обучающимися основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Основы научной организации и нормирования труда (ПК-5).
2. Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда (ПК-5).
3. Методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат (ПК-5).
4. Командную работу, формирование команды (ПК-5).

### **Уметь:**

1. Анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду (ПК-5).
2. Анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах (ПК-5).
3. Применять методы и принципы формирования команды (ПК-5).

### **Владеть**

1. Навыками эффективной организовали групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5).
2. Навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала (ПК-5).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. В.06**



Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов регламентации и нормирования труда персонала.

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Экономическая теория», «Теория организации», «Основы проектной деятельности», «Профессиональное развитие личности».

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление персоналом организации», «Безопасность жизнедеятельности», «Математическая статистика».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Экономика и социология труда», «Подбор и адаптация персонала», «Основы кадровой политики», «Оценка труда персонала», «Охрана и безопасность труда», «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом», «Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен

#### Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Экономическая сущность и содержание научной организации труда	3	19	6		2		11	
2	Нормирование и регламентация труда	3	19	6		2		11	
3	Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация	3	19	6		2		11	
4	Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	3	19	6		2		11	
5	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	3	21	6		4		11	

6	Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	3	20	2		4		14	
	Экзамен	3	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>32</b>		<b>16</b>		<b>69</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторные и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Экономическая сущность и содержание научной организации труда	3	19	2		-		17	
2	Нормирование и регламентация труда	3	19	2		-		17	
3	Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация	3	19	1		1		17	
4	Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	3	19	1		1		17	
5	Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях	3	21	1		1		19	
6	Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	3	38	1		1		36	
	Экзамен	3	9					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>123</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда

Понятие и значение научной организации труда (НОТ). Экономическая задача НОТ. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда. Психофизиологическая задача НОТ. Создание благоприятных производственных условий. Сохранение здоровья и работоспособности персонала. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда.

Сущность, особенности и специфика взглядов ведущих ученых на проблемы организации труда персонала. А. Смит и его последователи о проблемах организации труда персонала. К. Маркс и его теория антагонизма труда и капитала. Кейнсианский подход к организации труда. Обзор основных подходов и научных школ менеджмента. Взгляды Ф. Тейлора на проблемы научной организации труда. А. Файоль – родоначальник административной системы управления. Влияние воззрений Э. Мэйо на организационно-распорядительную деятельность персонала управления.

## **Тема 2. Нормирование и регламентация труда**

Теория регламентации труда персонала в организациях: теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом; организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях: классификация методов регламентации управленческого труда; методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ. Сокращение времени производственного цикла. Высокий уровень специализации как фактор культуры производства.

## **Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации.**

### **Организация трудовых процессов, их классификация**

Содержание труда, как показатель уровня развития производительных сил. Связь характера труда с общественно-экономической формацией. Процесс труда как взаимодействие человека с орудиями и предметами труда. Виды классификации труда по содержанию, характеру, продукту, времени затраты, степени участия человека в процессе труда, методам привлечения людей к труду, предмету труда, условиям труда, принадлежности к носителю трудовых функций.

Организация трудовых процессов, как организационное обеспечение трудовой деятельности: определение приемов и методов, с помощью которых может быть выполнен конкретный вид работы. Производственный, технологический и трудовой процессы: признаки классификации. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места.

## **Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях**

Значение нормирования в системе организации труда. Нормирование труда и его совершенствование — одно из направлений организации труда. Обоснование норм затрат живого труда. Установление норм затрат рабочего времени на производство единицы продукции при условии прогрессивного использования машин и механизмов. Система норм промышленного предприятия: нормы времени, нормы выработки, нормы времени на обслуживание, нормы обслуживания, норматив численности, норматив управляемости. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, понятие работоспособности человека. Организация контроля рабочего времени, методы и диагностики. Фотография рабочего дня. Использование приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Формирование системы регламентирования труда управленческого

персонала в организациях: комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

### **Тема 5. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях**

Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях: особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала; регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала. Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

### **Тема 6. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль**

Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников. Факторы качества труда. Оценка экономической и социальной эффективности научной организации труда. Индивидуальный рабочий стиль- как фактор успеха в конкурентных отношениях предприятий рыночной экономики. Основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля. Классификация затрат рабочего времени. Исследование затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени. Методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения. Комплексное обоснование норм труда. Методы нормирования труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества. Аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Регламентация и нормирование труда» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;

- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
  - изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
  - подготовка к практическим занятиям;
  - подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
  - написание рефератов;
  - подготовка к экзамену.
- При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:
- конспекты лекций;
  - литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
  - ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
  - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие для бакалавров / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-394-03565-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90238.html>, доступ по паролю
2. Кутлыева, Г. М. Организация, нормирование и оплата труда: учебное пособие / Г. М. Кутлыева, Т. В. Богачёва. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-209-08051-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91034.html>, доступ по паролю

##### **б) дополнительная литература:**

1. Гужова, О. А. Управление трудовыми ресурсами и нормирование труда в строительстве и городском хозяйстве: учебно-методическое пособие / О. А. Гужова. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 192 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90967.html>, доступ по паролю
2. Мазанкова, Т. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговля): учебное пособие / Т. В. Мазанкова. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0037-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66626.html>, доступ по паролю

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об

управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

- Академия Google <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- База данных научных журналов на английском языке [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)»Ресурсы Интернет»572-res1-1
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
- Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Портал психологических изданий PsyJournal.ru <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используй не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал

конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильно структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи

прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

#### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.



Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › [572-res1-1](#)

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

**Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:**

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

#### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения

соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего экзамена.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	1. основы научной организации и нормирования труда; 2. методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; 3. методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; 4. командную работу, формирование команды.	1. анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; 2. анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; 3. применять методы и принципы формирования команды.	1. навыками эффективной организовали групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; 2. навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он

		демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>ПОВЫШЕННЫЙ</b>	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание: основ научной организации и нормирования труда; методов определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; методов нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; командную работу, формирование команды.	ПК-5	Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 2. Нормирование и регламентация труда	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

				<i>контрольной работы</i>	
			Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
2	Умение: анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; применять методы и принципы формирования команды.	ПК-5	Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
			Тема 6. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
3	Владение:	ПК-5	Тема 5. Практика	<i>устный опрос,</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

	<p>навыками эффективной организовали групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала.</p>		<p>разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях</p>	<p><i>рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i></p>	<p><i>вые задания к экзамену</i></p>
--	--	--	---	---	--------------------------------------

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

Тема 1. Экономическая сущность и содержание научной организации труда.

Тема 2. Нормирование и регламентация труда.

Тема 3. Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация.

Тема 4. Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях.

Тема 5. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях.

Тема 6. Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль.

#### **2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях**

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.</p>



<p><b>Оценка</b> <b>«удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.</p>
<p><b>Оценка</b> <b>«неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.</p>

## **2.2 Тематика рефератов по дисциплине**

1. Понятие и значение научной организации труда (НОТ). Экономическая задача НОТ.
2. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда.
3. Психофизиологическая задача НОТ.
4. Создание благоприятных производственных условий.
5. Сохранение здоровья и работоспособности персонала.
6. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда.
7. Сущность, особенности и специфика взглядов ведущих ученых на проблемы организации труда персонала.
8. Теория регламентации труда персонала в организациях: теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала; организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда.
9. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.
10. Содержание труда, как показатель уровня развития производительных сил.
11. Связь характера труда с общественно-экономической формацией.
12. Процесс труда как взаимодействие человека с орудиями и предметами труда.
13. Виды классификации труда по содержанию, характеру, продукту, времени затраты, степени участия человека в процессе труда, методам привлечения людей к труду, предмету труда, условиям труда, принадлежности к носителю трудовых функций.
14. Организация трудовых процессов, как организационное обеспечение трудовой деятельности: определение приемов и методов, с помощью которых может быть выполнен конкретный вид работы.
15. Значение нормирования в системе организации труда.
16. Нормирование труда и его совершенствование — одно из направлений организации труда.
17. Обоснование норм затрат живого труда.
18. Установление норм затрат рабочего времени на производство единицы продукции при условии прогрессивного использования машин и механизмов.
19. Система норм промышленного предприятия: нормы времени, нормы выработки, нормы времени на обслуживание, нормы обслуживания, норматив численности, норматив управляемости.
20. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, понятие работоспособности человека.

21. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях: особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала; регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.

22. Оценка результатов труда персонала организации.

23. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда.

24. Перечень показателей оценки результатов труда.

25. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников.

26. Факторы качества труда.

27. Оценка экономической и социальной эффективности научной организации труда.

28. Индивидуальный рабочий стиль- как фактор успеха в конкурентных отношениях предприятий рыночной экономики.

29. Основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.

30. Объективная необходимость регламентации труда.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены незначительные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

### 2.3 Тематика докладов

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Содержание регламентации труда на предприятии.
3. История развития регламентации труда.
4. Принципы и задачи научной организации труда.
5. Формы и виды разделения труда.
6. Формы кооперации труда.
7. Сущность и классификация регламентов труда.
8. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.
9. Объекты регламентации труда.
10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
11. Документационное обеспечение регламентации и нормирования труда
12. Гуманизация труда.
13. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
14. Регламентация условий труда.

15. Организация рабочего места.
16. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
17. Аттестация и рационализация рабочих мест.
18. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
19. Организационные методы управления.
20. Экономические методы управления.
21. Социально-психологические методы управления.
22. Структура затрат рабочего времени.
23. Сущность и основные понятия нормирования труда.
24. Исторические этапы развития нормирования труда.
25. Задачи нормирования труда.
26. Классификация норм труда.
27. Аналитический метод нормирования труда.
28. Микроэлементное нормирование труда.
29. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени
30. Самофотография рабочего времени.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. А. Смит и его последователи о проблемах организации труда персонала.
2. К. Маркс и его теория антагонизма труда и капитала. Кейнсианский подход к организации труда.
3. Обзор основных подходов и научных школ менеджмента.
4. Взгляды Ф. Тейлора на проблемы научной организации труда.
5. А. Файоль – родоначальник административной системы управления.
6. Влияние воззрений Э. Мэйо на организационно-распорядительную деятельность персонала управления.
7. Методические основы регламентации управленческого труда в организациях: классификация методов регламентации управленческого труда; методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.
8. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда.
9. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ.
10. Сокращение времени производственного цикла.

11. Высокий уровень специализации как фактор культуры производства.
12. Производственный, технологический и трудовой процессы: признаки классификации.
13. Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение.
14. Паспорт рабочего места.
15. Регламентация проведения аттестации рабочего места
16. Организация контроля рабочего времени, методы и диагностики.
17. Фотография рабочего дня.
18. Использование приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
19. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях: комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.
20. Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.
21. Классификация затрат рабочего времени.
22. Исследование затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени.
23. Методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения.
24. Комплексное обоснование норм труда.
25. Методы нормирования труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда.
26. Пересмотр норм труда и оценка их качества.
27. Аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Раскройте сущность видов обоснования норм труда (техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное).

Задание 2. Укажите и охарактеризуйте признаки, по которым классифицируются нормы труда.

Задание 3. Укажите и охарактеризуйте признаки по которым классифицируются нормативы по труду.

Задание 4. Раскройте сущность понятий: рабочее время, классификация затрат рабочего времени. Охарактеризуйте категории затрат рабочего времени производственного персонала.

Задание 5. Раскройте сущность понятий: рабочее время, классификация затрат рабочего времени. Охарактеризуйте категории затрат рабочего времени управленческого персонала.

Задание 6. Охарактеризуйте и сравните затраты рабочего времени по выполнению производственного задания производственного и управленческого персонала.

Задание 7. Охарактеризуйте и сравните затраты рабочего времени, связанные с перерывами в работе производственного и управленческого персонала.

Задание 8. Укажите основные методы нормирования труда и кратко охарактеризуйте их.

Задание 9. Раскройте понятие «регламента».

Задание 10. Приведите основные регламентирующие документы для организации в целом.

Задание 11. Назовите основные регламенты оргструктуры управления.

Задание 12. Приведите основные регламенты кадрового обеспечения.

Задание 13. Перечислите основные регламенты технологии управления организацией.

Задание 14. Какими законами, постановлениями, регулируются локальные документы, разрабатываемые организациями в условиях рыночной экономики.

Задание 15. В каких документах отражаются организационно-правовые формы регламентирования.

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **1. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы**

1. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

а) возможен только с согласия работника;

б) возможен без согласия работника;

в) невозможен;

г) все ответы не верные.

2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

а) не допускается;

б) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ;

в) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

г) все ответы не верные.

3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества;

б) прямой действительный ущерб;

в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду;

г) все ответы не верные.

4. Обстоятельство, исключаящее материальную ответственность работника:

а) его низкая квалификация;

б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска;

в) непродолжительность работы на данном месте;

г) отсутствие договора о полной материальной ответственности.

5. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться

...

а) локальными нормативными актами;

б) дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера;

в) трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему;

г) все ответы верные.

6. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...

а) локальными нормативными актами;

б) приказом федеральной инспекции труда;

в) приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ;

г) совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ.

7. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...

а) представительным органом работников (выборным органом первичной организации);

б) федеральной инспекцией труда;

в) работодателем;

г) все ответы верные.

8. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме — это ... производственный фактор

а) опасный;

б) вредный;

в) тяжелый;

г) все ответы не верные.

9. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...

а) аттестация рабочих мест по условиям труда;

б) экспертиза условий труда;

в) сертификация рабочих мест по условиям труда;

г) выполнение трудовой функции работником.

10. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ...

а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

б) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

в) по соглашению сторон договора;

г) единолично работодателем.

11. Разделение труда — это:

а) непосредственный труд людей;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

12. Совмещение профессий — это:

а) непосредственный труд людей;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

13. Трудовое движение — это:

а) однократное перемещение рук, ног, корпуса рабочего в процессе труда;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

14. Трудовое действие — это:

а) совокупность трудовых движений, выполняемых непрерывно и имеющих частное целевое назначение;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

15. Усовершенствование, улучшение, осуществление более целесообразной организации управленческого и исполнительского труда называется ...

а) рационализация;

б) организация;

в) реформирование;

г) реорганизация.

16. Трудовой прием — это:

а) совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

17. Условия труда — это:

а) совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) совокупность факторов внешней среды, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека в процессе труда;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

18. Рабочее место — это:

а) совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

19. Организация рабочего места — это:

а) совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) совокупность мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их размещению в определенном порядке.

20. Нормирование труда — это:

а) совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

21. Норма времени — это:

а) количество рабочего времени, необходимого на выполнение какого-либо изделия или какой-либо работы;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

22. Норма выработки — это:

а) количество изделий, которое необходимо выпустить в единицу времени (за один час, рабочую смену и т.д.);

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

23. Норма обслуживания — это:

а) количество изделий, которое необходимо выпустить в единицу времени (за один час, рабочую смену и т.д.);

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

24. Норма времени обслуживания — это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

25. Норма численности — это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;



в) количество работников определенного профиля и квалификации, необходимое для выполнения конкретных работ за определенный период;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

26. Время работы — это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) период, в течение которого работник осуществляет подготовку и непосредственное выполнение полученной работы;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

27. Время обслуживания рабочего места — это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) время, затрачиваемое работником на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающем производительную работу в течение смены;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

28. Время перерывов — это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) время, в течение которого работник не принимает участия в работе;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

29. Фотография рабочего времени — это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

30. Внутрипроизводственные резервы роста производительности труда:

а) определяются недостатками в использовании на предприятии сырья, материалов, оборудования, рабочего времени;

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

31. Рабочая зона — это:

а) часть пространства рабочего места, ограниченная крайними точками досягаемости рук и ног работающего со сдвигом на один-два шага от условного центра рабочего места;

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

32. Планировка рабочих мест — это:

а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

- в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

33. Хронометраж — это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) вид наблюдения, при котором изучаются циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

34. Нормативы режимов работы оборудования — это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) регламентированные величины режимов работы оборудования, обеспечивающие наиболее целесообразное его использование;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

35. Нормативы времени — это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения тестовых заданий для самостоятельной работы

Тестирование представляет собой систему кратких заданий, позволяющую проводить процедуру автоматизированного измерения качества достижения целей обучения, уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценивания

% выполнения	Результат прохождения тестирования
60-100	Положительно
0-59	Отрицательно

2.

### 3. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Понятие и основные элементы регламентации труда.
2. Содержание регламентации труда на предприятии.
3. История развития регламентации труда.
4. Принципы и задачи научной организации труда.
5. Формы и виды разделения труда.
6. Формы кооперации труда.
7. Сущность и классификация регламентов труда.
8. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда.

9. Объекты регламентации труда.
10. Методика расчета регламентов численности управленческого персонала.
11. Документационное обеспечение управления.
12. Гуманизация труда.
13. Основные требования к проектированию режимов труда и отдыха.
14. Регламентация условий труда.
15. Организация рабочего места.
6. Проектирование, планировка и обслуживание рабочих мест.
17. Аттестация и рационализация рабочих мест.
18. Этапы работы по изучению, проектированию и внедрению рациональных приёмов и методов труда.
19. Организационные методы управления.
20. Экономические методы управления.
21. Социально-психологические методы управления.
22. Структура затрат рабочего времени.
23. Сущность и основные понятия нормирования труда.
24. Исторические этапы развития нормирования труда.
25. Задачи нормирования труда.
26. Классификация норм труда.
27. Аналитический метод нормирования труда.
28. Микроэлементное нормирование труда.
29. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.
30. Самофотография рабочего времени.
31. Хронометраж.
32. Основные концепции научной организации труда.
33. Показатели экономической эффективности организации управленческого труда.
34. Особенности и виды умственного труда.
35. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).
36. Специфика организации труда руководителей.
37. Использование коэффициентов организации труда и расчёт его производительности.
38. Баланс рабочего времени. Фактический и нормативный балансы рабочего времени.

### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Понятие нормирования труда.
2. Нормы и нормативы, их виды (типовые, локальные и т.д.).
3. Классификация нормативов по труду по сфере применения.
4. Классификация нормативов по труду в соответствии с ТК РФ.

5. Классификация нормативов по труду по содержанию.
6. Функции нормирования труда.
7. Задачи нормирования труда.
8. Методы обоснования норм труда.
9. Объекты и методы нормирования труда.
10. Принципы нормирования труда.
11. Требования к нормированию труда.
12. Требования к нормативным материалам для нормирования труда.
13. Организация управления нормирования труда в организации.
14. Организационные структуры управления нормированием труда.
15. Системы управления нормированием труда.
16. Подготовительные и организационно-методические работы.
17. Проведение изучения затрат рабочего времени на рабочих местах.
18. Проведение обработки собранных материалов.
19. Проверка нормативных материалов и окончательная редакции нормативных материалов.
20. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
21. Календарный план замены и пересмотра норм труда.
22. Нормирование труда в системе российского законодательства.
23. Квалификационные справочники в тарифной системе оплаты труда.
24. Общероссийские классификаторы.
25. Направления регламентирования.
26. Значение регламентации труда персонала организации.
27. Регламентация труда в организации (правила внутреннего трудового распорядка; документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, их права и обязанности в этой области; график сменности; правила и инструкции по охране труда).
28. Содержание трудового договора.
29. Обязательные и факультативные кадровые документы.
30. Штатное расписание.
31. Должностная инструкция.
32. Нормирование труда рабочих-повременщиков.
33. Подготовительно-заключительное и оперативное время.
34. Показатели нормы времени.
35. Норма выработки.
36. Показатели нормы обслуживания.
37. Показатели нормы численности.
38. Нормированное задание.
39. Нормирование труда рабочих-сдельщиков.
40. Методики расчета норм для различных производственных процессов и категорий специалистов.
41. Особенности нормирования труда управленческого персонала.
42. Основные виды норм труда для управленческого персонала.
43. Виды норм труда численности работников.
44. Способы анализа качества норм в организации.
45. Показатели степени напряженности норм.
46. Анализ структуры использованного рабочего времени с целью сокращения затрат на изготовление продукции.
47. Методы расчета необходимой численности и установления норм труда.
48. Метод экстраполяции численности персонала.
49. Классификация затрат рабочего времени.
50. Основные методы исследования затрат рабочего времени.
51. Хронометраж рабочего времени.
52. Фотография рабочего времени (ФРВ).
53. Основные этапы фотографии рабочего места.

54. Виды фотографии рабочего времени.
55. Особенности проведения групповой (бригадной) фотографии рабочего времени.
56. Метод моментных наблюдений в ФРВ.
57. Развитие науки нормирования труда.
58. Роль нормирования труда в управлении организацией.
59. Особенности использования хронометража за рубежом.
60. Цель управления системой нормирования труда. Современная российская система управления нормированием труда.

### 3.2 Тестовые задания

1. Время, включающее в себя регламентируемые и нерегламентируемые перерывы:
  - а) время работы;
  - б) рабочее время;
  - в) время перерывов;
  - г) время отдыха.
2. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию, называется:
  - а) опасным;
  - б) смертельным;
  - в) вредным;
  - г) мистическим.
3. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме, называется:
  - а) опасным;
  - б) смертельным;
  - в) вредным;
  - г) мистическим.
4. Условия с оптимальными физическими, умственными, нервно-эмоциональными нагрузками, отличаются высокой работоспособностью и производительностью труда:
  - а) комфортные;
  - б) нормативные;
  - в) экстремальные;
  - г) неблагоприятные.
5. Условия в пределах требований санитарным нормам, стандартам безопасности, физиологическим нормативам, не оказывают влияние на снижение работоспособности или отклонения в здоровье:
  - а) комфортные;
  - б) нормативные;
  - в) экстремальные;
  - г) неблагоприятные.
6. Условия на грани возможности человека:
  - а) комфортные;
  - б) нормативные;
  - в) экстремальные;
  - г) неблагоприятные.
7. Работники, которые непосредственно связаны с производством и его обслуживанием:
  - а) непромышленный персонал;
  - б) основной персонал;
  - в) промпленно-производственный персонал;
  - г) активный персонал.
8. Работники, которые непосредственно не связаны с производством и его обслуживанием:
  - а) непромышленный персонал;

- б) основной персонал;
- в) промпленно-производственный персонал;
- г) активный персонал.

9. Работники предприятия, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг:

- а) рабочие;
- б) основной персонал;
- в) промпленно-производственный персонал;
- г) активный персонал.

10. Работники предприятия, занятые инженерно-техническими, экономическими, юридическими видами деятельности:

- а) рабочие;
- б) основной персонал;
- в) специалисты;
- г) активный персонал.

11. Работники предприятия, осуществляющие подготовку и оформление документации, хозяйственное обслуживание и делопроизводство:

- а) рабочие;
- б) основной персонал;
- в) служащие;
- г) активный персонал.

12. Работники предприятия, занимающие должности руководителей различных структурных единиц:

- а) рабочие;
- б) основной персонал;
- в) руководители;
- г) активный персонал.

13. Затраты рабочего времени на производство единицы продукции:

- а) скорость труда;
- б) основной персонал;
- в) трудоемкость;
- г) активный персонал.

14. Эта трудоемкость отражает все затраты труда основных рабочих сдельщиков и повременщиков:

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

15. Эта трудоемкость отражает все затраты труда основных и вспомогательных рабочих:

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

16. Эта трудоемкость отражает затраты труда всех категорий промышленно - производственного персонала:

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

17. Эта трудоемкость отражает затраты труда вспомогательных рабочих:

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

18. Эта трудоемкость отражает затраты труда служащих:

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость управления производством.

19. Выраженное в процентах отношение числа уволенных по собственному желанию работников за определенный период времени к их среднесписочной численности за этот же период:

- а) текучесть кадров;
- б) перемещение кадров;
- в) диаграмма увольнения;
- г) коэффициент увольнения.

20. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени:

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

21. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника:

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

22. Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов:

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

23. Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов:

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

24. Величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника:

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) квалификационный разряд;
- г) тарифная система.

25. Установленная в законодательном порядке продолжительность рабочего дня, в течение которого персонал обязан выполнять порученную ему работу:

- а) время работы;
- б) рабочее время;
- в) время перерывов;
- г) время отдыха.

26. Часть рабочего времени, в течение которого выполняется определенная работа:

- а) время работы;
- б) рабочее время;
- в) время перерывов;
- г) время отдыха.

27. Условия вызывают повышение мышечной, психологической, нервно-эмоциональной нагрузки, ухудшения показателей физиологических функций и снижение производительности:

- а) комфортные;
- б) нормативные;
- в) экстремальные;
- г) неблагоприятные.

28. В рабочее время не включается ...

- а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет;
- б) перерыв для отдыха и питания;
- в) междусменный перерыв;
- г) отсутствие работника.

29. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

- а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;
- б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня;
- в) работник использует нерабочий праздничный день;
- г) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

30. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

- а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;
- б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня;
- в) работник использует нерабочий праздничный день;
- г) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

31. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя:

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но с разрешения работодателя (его представителя);
- г) все ответы верные.

32. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) руководством.

33. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...

- а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
- б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ;
- г) все ответы верные.

34. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...

- а) трудовой функции работника;
- б) структурного подразделения, в котором трудится работник;
- в) определенных сторонами условий оплаты труда работника;
- г) все ответы верные.



35. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний

- а) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы;
- б) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ;
- в) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы;
- г) все ответы верные.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: усвоение обучающимися теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций в области экономики фирмы, овладение системным представлением о содержании, значении и особенностях эффективного управления ресурсами предприятий.

**Задачи** дисциплины:

- освоить теоретические основы функционирования фирмы в условиях рыночной экономики;
- иметь представление об экономической среде и ее влиянии на результаты деятельности фирмы;
- изучить сущность механизма формирования имущества предприятия; трудовых ресурсов и показателей их использования; организации оплаты труда; формирования себестоимости, доходов, прибыли, рентабельности организаций;
- получить базовые представления, основных принципах, формах и методах организации предприятия;
- уметь проводить технико-экономические расчеты основных показателей эффективности использования ресурсов организаций.
- уметь выявлять и использовать резервы роста производительности труда, снижения себестоимости продукции, работ, услуг и роста прибыли предприятия;
- обеспечить формирование навыков экономического мышления при анализе состояния и перспектив развития предприятий.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (ПК-14).

**Уметь:**

- разрабатывать и экономически обосновать мероприятия по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (ПК-14).

**Владеть:**

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-14).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 «Экономика организации» относится к дисциплинам вариативной части в структуре образовательной программы.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Социально-экономическая статистика»/«Финансовый менеджмент»», «Стратегический менеджмент», производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Экономическая теория», «Управление персоналом организации».

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Организация как экономический субъект.	3	12	2		2		8	
2.	Тема 2. Товарная политика предприятия.	3	14	2		4		8	
3.	Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.	3	16	2		6		8	
4.	Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.	3	14	2		4		8	
5.	Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.	3	14	2		4		8	
6.	Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.	3	14	2		4		8	
7.	Тема 7. Управление финансами организации.	3	12	2		2		8	
8.	Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.	3	12	2		2		8	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	3	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>16</b>		<b>28</b>		<b>64</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Организация как экономический субъект.	4	12			1		11	
2.	Тема 2. Товарная политика предприятия.	4	14			1		13	
3.	Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства	4	14	1				13	

	фирмы.							
4.	Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.	4	14	1			13	
5.	Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.	4	14	1			13	
6.	Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.	4	14	1			13	
7.	Тема 7. Управление финансами организации.	4	11			1	10	
8.	Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.	4	11			1	10	
	<b>Промежуточная аттестация</b> (часы на подготовку к зачету)	4	4					4
<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>96</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Организация как экономический субъект.**

Предмет, объект, методология и задачи курса «Экономика организации». Место и роль дисциплины в общей системе подготовки бакалавров данного профиля. Взаимосвязь дисциплины с другими экономическими дисциплинами.

Сущность и характеристика организации (предприятия, фирмы) как объекта и субъекта рынка. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Классификация фирм по организационно-правовым формам, организационно-экономическим формам, по степени концентрации производства и капитала, производственным признакам. Условия учреждения, деятельности и прекращения деятельности фирмы (предприятия). Учредительные документы. Ассоциативные формы предпринимательства и некоммерческие организации: холдинги, финансово-промышленные группы, консорциумы, синдикаты, некоммерческие организации

#### **Тема 2. Товарная политика предприятия.**

Производственная мощность предприятия: понятие, показатели расчета, методы расчета. Виды производственных мощностей, баланс загрузки оборудования. План производства продукции. Товарная, валовая, реализованная продукция. Учетная политика предприятия. Продукция предприятия. Производственная программа предприятия.

#### **Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.**

Основные фонды: понятие, состав, структура. Виды стоимостных оценок основных фондов. Износ основных фондов. Физический и моральный износ. Амортизация основных фондов, способы начисления амортизации. Оценка и показатели наличия, состояния, движения и эффективности использования основных фондов. Фондоотдача. Воспроизводство основных средств. Аренда и лизинг имущества. Нематериальные активы: сущность, назначение, классификация.

Оборотные средства: понятие, состав, структура. Оценка, воспроизводство и нормирование оборотных средств. Норма и норматив оборотных средств. Методы нормирования оборотных средств: прямого счета, аналитический, коэффициентный. Показатели и пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия.

#### **Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.**

Персонал предприятия и его структура. Планирование кадров и их подбор. Показатели изменения списочной численности персонала и методика их расчета. Рабочее время и его использование. Расчет бюджета рабочего времени. Движение персонала предприятия.

Производительность труда и ее разновидности. Показатели производительности труда: выработка и трудоемкость продукции. Резервы и факторы роста производительности труда. Планирование производительности труда. Оплата труда персонала.

#### **Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.**

Стоимость, издержки и себестоимость продукции. Элементы, статьи и показатели себестоимости продукции. Отраслевые особенности структуры себестоимости. Виды себестоимости. Калькулирование себестоимости. Методы калькулирования, признаки их классификации. Смета затрат на производство и реализацию продукции. Планирование

себестоимости. Пути и резервы снижения себестоимости.

#### **Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.**

Прибыль организации – основной показатель результатов хозяйственной деятельности.

Сущность прибыли, ее источники и виды. Факторы, влияющие на величину прибыли.

Рентабельность – показатель эффективности работы организации. Виды рентабельности. Показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности. Показатели и факторы ее повышения

#### **Тема 7. Управление финансами организации.**

Сущность и функции финансов. Управление финансами предприятия. Баланс предприятия. Формирование и группировка статей баланса. Финансовое планирование. Виды и формы бюджетов: общий (основной), операционный и финансовый бюджет. Анализ финансового состояния предприятия. Показатели ликвидности и платежеспособности. Безубыточность работы предприятия. Точка безубыточности. Финансовая устойчивость предприятия. Леверидж, его виды. Оценка финансового состояния фирмы. Банкротство и его предупреждение.

#### **Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.**

Научно-технический прогресс в условиях рыночной экономики. Инновации, виды инновационной деятельности предприятий. Жизненный цикл инноваций. Основные направления и методы реализации инновационной политики государства. Инвестирование инноваций. Роль инвестиций в воспроизводстве основных фондов. Источники инвестиций. Инвестиционные проекты: понятие, содержание, этапы разработки и оценка эффективности.

Капитальные вложения: сущность, состав и основные виды. Показатели эффективности проектов. Коммерческая эффективность, бюджетная эффективность. Экономическая эффективность на уровне народного хозяйства, региона, фирмы

Понятие, критерии и показатели экономической эффективности капитальных вложений. Абсолютная и сравнительная экономическая эффективность капитальных вложений.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

### а) основная литература:

1. Головачев, А. С. Экономика организации (предприятия) : учебное пособие / А. С. Головачев. — Минск : Вышэйшая школа, 2015. — 688 с. — ISBN 978-985-06-2456-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей <http://www.iprbookshop.ru/48023.html>

2. Забелина, Е. А. Экономика организации. Учебная практика : пособие / Е. А. Забелина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 270 с. <http://www.iprbookshop.ru/93403.html>

### б) дополнительная литература:

3. Карабанова О.В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : практикум для академического бакалавриата. Задачи и решения / О.В. Карабанова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2015. — 128 с. — 978-5-98704-814-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30549.html>

4. Володько, О. В. Экономика организации : учебное пособие / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглюй ; под редакцией О. В. Володько. — 3-е изд. — Минск : Вышэйшая школа, 2017. — 400 с. <http://www.iprbookshop.ru/90720.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Сайт Журнала Директор по персоналу <https://www.hr-director.ru/>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет).

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям экономики организации; ресурсам организации; объяснению методик анализа экономических показателей деятельности организации (предприятия, фирмы) обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

*Целью проведения практических занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. На практических занятиях обсуждаются вопросы по теме, разбираются конкретные ситуации из практики российских предприятий, предусмотрено выполнение практических заданий. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут

быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*



Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › [572-res1-1](http://lib.usue.ru/572-res1-1)

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для

успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»,  
к.э.н., доцент, Васяев А.П.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	экономические показатели деятельности организации и показатели по труду	разрабатывать и экономически обосновать мероприятия по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду	ПК-14	Тема 1. Организация как экономический субъект.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 2. Товарная политика предприятия.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 7. Управление финансами организации.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
			Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.	1. Устный опрос. 2. Тест. 3. Доклад.	Вопросы к зачету
2	уметь разрабатывать и экономически обосновать мероприятия по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду	ПК-14	Тема 2. Товарная политика предприятия.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету

			Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 7. Управление финансами организации.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
3	владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению	ПК-14	Тема 2. Товарная политика предприятия.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 7. Управление финансами организации.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету
			Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.	1. Практические задания 2. Задания для СРС	Вопросы к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий (вопросы для подготовки к практическим занятиям)

#### Тема 1. Организация как экономический субъект.

1. Предпринимательская деятельность, ее субъекты и виды
2. Предприятие: понятие, сущность и экономические основы функционирования
3. Классификация предприятий
4. Организационно-правовые формы предприятий
5. Отраслевая принадлежность предприятий и отраслевая структура экономики
6. Объединения и союзы предприятий.
7. Организационные формы объединения предприятий: картель, синдикат, трест, концерн.
8. Современные формы финансово-промышленной интеграции. Финансово-промышленные группы: понятие, необходимость создания, направления формирования, состав и структура.

## **Тема 2. Товарная политика предприятия.**

1. Производственный процесс, его содержание и принципы организации. Типы производства
2. Формы организации производства
3. Специализация производства: понятие, формы осуществления
4. Кооперирование производства, формы в промышленности
5. Показатели оценки уровня специализации и кооперирования
6. Концентрация производства и оптимальные размеры предприятия
7. Производственный цикл, его стадии
8. Производственная и организационная структура фирмы
9. Организация производства во вспомогательных и обслуживающих подразделениях предприятия
10. Факторы, влияющие на изменение производственной структуры предприятия, направления и пути совершенствования.
11. Производственная мощность предприятия: понятие, показатели расчета, методы расчета
12. Виды производственных мощностей, баланс загрузки оборудования
13. План производства продукции. Товарная, валовая, реализованная продукция
14. Учетная политика предприятия

## **Тема 3. Основные фонды.оборотные средства фирмы.**

1. Основные фонды: понятие, состав, структура
2. Виды стоимостных оценок основных фондов
3. Физический и моральный износ
4. Амортизация основных фондов, способы начисления амортизации
5. Оценка и показатели наличия, состояния, движения и эффективности использования основных фондов
6. Воспроизводство основных средств
7. Аренда и лизинг имущества
8. Нематериальные активы: сущность, назначение, классификация
9. оборотные средства: понятие, состав, структура
10. Оценка, воспроизводство и нормирование оборотных средств
11. Методы нормирования оборотных средств
12. Показатели и пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия

## **Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.**

1. Персонал предприятия и его структура
2. Планирование численности работников предприятия: показатели и методы расчета
3. Расчет бюджета рабочего времени
4. Производительность труда и ее разновидности
5. Показатели производительности труда: выработка и трудоемкость продукции
6. Резервы и факторы роста производительности труда
7. Планирование производительности труда.
8. Сущность заработной платы, принципы и элементы ее организации
9. Тарифная система оплаты труда, ее основные элементы
10. Формы и системы оплаты труда
11. Сдельная и повременная формы оплаты труда, их разновидности
12. Бестарифные системы оплаты труда
13. Планирование фонда заработной платы, его методы

## **Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.**

1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции

2. Элементы, статьи и показатели себестоимости продукции
3. Виды себестоимости
4. Калькулирование себестоимости
5. Смета затрат на производство и реализацию продукции
6. Пути и резервы снижения себестоимости

**Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.**

1. Сущность прибыли, ее источники и виды.
2. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли
3. Рентабельность – показатель эффективности работы организации
4. Показатели рентабельности
5. Пути и факторы повышения рентабельности

**Тема 7. Управление финансами организации.**

1. Сущность и функции финансов
2. Управление финансами предприятия
3. Баланс предприятия. Формирование и группировка статей баланса
4. Финансовое планирование
5. Виды и формы бюджетов: общий (основной), операционный и финансовый бюджет
6. Анализ финансового состояния предприятия
7. Показатели ликвидности и платежеспособности
8. Безубыточность работы предприятия. Точка безубыточности
9. Финансовая устойчивость предприятия. Леверидж, его виды

**Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.**

1. Научно-технический прогресс в условиях рыночной экономики
2. Инновации, виды инновационной деятельности предприятий
3. Инвестирование инноваций.
4. Роль инвестиций в воспроизводстве основных фондов
5. Инвестиционные проекты: понятие, содержание, этапы разработки и оценка эффективности
6. Капитальные вложения: сущность, состав и основные виды
7. Показатели эффективности проектов
8. Коммерческая эффективность, бюджетная эффективность.
9. Экономическая эффективность на уровне народного хозяйства, региона, фирмы
10. Понятие, критерии и показатели экономической эффективности капитальных вложений

**2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности.



	некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Практические задания

### Тема 2. Товарная политика предприятия.

Задание 1. Производственной программой предусматривается изготовление 5000 деталей в месяц. Трудоемкость токарной операции 0,7 нормо-ч. Режим работы оборудования - двухсменный по 8 ч. Планируемый коэффициент выполнения норм выработки- 1,2. В месяце 22 рабочих дня. Плановый процент простоя оборудования в ремонте - 6. На участке установлено 10 станков. Определите пропускную способность токарного участка механического цеха и коэффициент его загрузки.

Задание 2. Проверить выполнение плана производственной программы по выпуску и по реализации продукции. Сделать выводы.

Показатели	План	Отчет
1. Товарная продукция (т.р.)	134700	131200
2. Остатки готовых изделий (т.р.)		
на начало года	6780	3000
на конец года	2000	5310
3. Товары отгруженные, но неоплаченные(т.р.)		
на начало года	2760	4020
на конец года	3960	2500

Задание 3. Проверить выполнение плана производственной программы по ритмичности работы. Сделать выводы.

Показатели (тыс.руб.)	План	Отчет
Товарная продукция всего, в том числе	?	?
<i>I квартал</i>	1230	1100
II квартал	1340	1350
III квартал	1460	1500
IV квартал	1400	1390

Задание 4. Проверить выполнение плана производственной программы по ритмичности работы. Сделать выводы.

Показатели	План	Отчет
Товарная продукция всего, в том числе	?	?
<i>I квартал</i>	2540	2230
II квартал	2650	2700
III квартал	2320	2251
IV квартал	2650	2665

### Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.

Задание 1. Определите среднегодовую стоимость основных средств, а также

коэффициенты, характеризующие структуру основных средств. Исходные данные:

- стоимость основных средств на начало года, млн. руб. - 72,24;
- ввод основных средств в течение года:
- с 1 апреля, млн. руб. - 1,72;
- с 1 июля, млн. руб. - 0,67;
- с 1 октября, млн. руб. - 7,23;
- вывод основных средств в данном году:
- с 1 февраля, млн. руб. - 0,28;
- с 1 августа, млн. руб. - 1,66.

**Задание 2.** Определите коэффициенты экстенсивной, интенсивной и интегральной нагрузки оборудования, а также коэффициент сменности. Исходные данные:

- установлено оборудования, ед. - 16;
- годовая производственная программа, норма-ч - 42 860;
- количество рабочих дней - 260;
- продолжительность смены, ч - 8;
- режим работы, смен - 2;
- средние простои в ремонте каждого станка в год, час - 270;
- в первую смену работает в среднем, ед. оборудования - 14;
- во вторую смену работает в среднем, ед. оборудования - 6.

**Задание 3.** Программа выпуска изделий М за год - 2000 шт., норма расхода материалов на одно изделие (кг): стали - 70, дюралюминия - 6, бронзы - 10. Цена 1 кг стали - 2,3 руб., дюралюминия - 6,9, бронзы - 8,0 руб. Время между очередными поставками стали и дюралюминия - 20 дн., бронзы - 30 дн. Время срочного восстановления запаса - 5 дн.

Определите годовую потребность в материалах, производственный запас и норматив оборотных средств, необходимый предприятию на год.

**Задание 4.** Предприятие располагает следующими оборотными средствами, млн. руб.:

- Оборотные средства в запасах товарно-материальных ценностей, всего - 50;

В том числе:

- Производственные запасы - 27;
- Незавершенное производство и полуфабрикаты собственного изготовления - 17,5;
- Расходы будущих периодов - 1,0;
- Готовая продукция на складе - 3,5;
- Товары отгруженные - 1,0.

Определите структуру оборотных средств: удельный вес оборотных фондов, удельный вес фондов обращения.

#### **Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.**

**Задание 1.** Календарный фонд рабочего времени в плановом году составляет 365 дн., количество выходных дней - 52, суббота - 51, праздничных дней, не совпадающих с выходными, - 7. Средняя продолжительность очередных и дополнительных отпусков в расчете на одного рабочего составляет в условиях пятидневной недели 22 дн., средняя продолжительность отпусков по учебе - 2 дн., невыходы в связи с выполнением государственных обязанностей - 0,2 дн., по болезни - 5,8 дн., из-за нарушения трудовой дисциплины - 8,2 дн., в связи с беременностью и родами - 3,2 дн.

Определите номинальный и действительный фонд рабочего времени в днях.

**Задание 2.** В цехе, работающем непрерывно в четыре смены по 6 ч, имеется 5 агрегатов, обслуживаемых бригадами по 5 чел. в каждой. Явочный фонд времени одного

рабочего - 280 дн. в году.

Определите необходимую явочную и списочную численность рабочих.

Задание 3. Определите заработок бригады, если его состав 5 чел.: 2 чел. II разряда, 3 чел. III разряда. Время, отработанное каждым членом бригады, соответственно равно: 140, 160, 160, 170, 170. Задание выполнено в полном объеме, за что предусмотрена премия в размере 10%.

Задание 4. Слесарь отнесен к IV группе оплаты (2,5-3,9), нарушил правила охраны труда (-0,2) и трудовую дисциплину (-0,2). Плановое задание выполнено на 95%. ФОТ за указанный период составил 5 200 000 руб., а сумма индивидуальных коэффициентов равна 2020. Определите размер заработка слесаря.

### **Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.**

Задание 1. На основе данных, приведенных в таблице (элементы сметы затрат на производство и реализацию продукции), рассчитать затраты на производство продукции.

	<b>Элементы затрат</b>	<b>тыс. руб.</b>
1	<b>Материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов)</b>	110000
	<i>В том числе:</i>	
	<i>сырье и материалы</i>	104000
	<i>природное сырье</i>	640
	<i>топливо</i>	584
	<i>энергия</i>	1760
2	<b>Затраты на оплату труда</b>	45444
3	<b>Отчисления на социальные нужды</b>	17724
	<i>В том числе:</i>	
	<i>на социальное страхование</i>	2456
	<i>в пенсионный фонд</i>	12724
	<i>страховой тариф</i>	908
	<i>на медицинское страхование</i>	1636
4	<b>Амортизация основных фондов</b>	14000
5	<b>Прочие затраты</b>	5600
6	<b>Итого затрат на производство</b>	

Задание 2. Затраты на производство продукции предприятия составляют 192768 тыс. руб., затраты, списанные на непроизводственные счета, равны 9320 тыс. руб. Уменьшение остатков расходов будущих периодов составляет 1600 тыс. руб., а уменьшение остатков незавершенного производства – 4400 тыс. руб. Рассчитать производственную себестоимость товарной продукции предприятия.

Задание 3. Рассчитать полную себестоимость товарной продукции предприятия, если производственная себестоимость товарной продукции равна 177448 тыс. руб., а величина коммерческих расходов составляет 3520 тыс. руб.

### **Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.**

Задание 1. Предприятие производит два вида продукции: А и Б. Объем производства продукции А равен объему реализации и составляет 4 тысячи единиц изделий. Известно, что цена на продукцию А равна 1350 руб. за единицу. Совокупные затраты на производство и реализацию продукции вида Б равны 4500 тыс. руб., а прибыль от ее реализации 1500 тыс. руб. Определить выручку предприятия от продаж продукции А и Б.

Задание 2. Совокупные затраты на производство и реализацию продукции предприятия составляют 3760 тыс. руб. Объем производства продукции равен объему реализации и составляет 7 тысяч единиц изделий. Известно, что цена на продукцию равна 1115 руб. за единицу. Определить, чему равна прибыль предприятия.

## Тема 7. Управление финансами организации.

Задание 1. Определите состав годовой бухгалтерской отчетности в зависимости от типа организации и заполните таблицу:

Типы организации	Состав годовой бухгалтерской отчетности
Субъекты малого предпринимательства, которые могут не проводить обязательную аудиторскую проверку	
Субъекты малого предпринимательства, которые должны проводить обязательную аудиторскую проверку	
Некоммерческие организации	
Остальные организации	
Организации, получающие бюджетные средства	

Задание 2. Производственное предприятие ЗАО «Вега» производит и реализует готовую продукцию. В текущем году выручка от её реализации составила 2 млн. рублей (в т.ч. НДС 18%). Расходы, относящиеся к проданной продукции составили 800000 рублей, в т.ч.:

- прямые – 600000 рублей;
- общепроизводственные – 120000 рублей;
- общехозяйственные – 80000 рублей.

Отразить выручку и расходы в отчёте о финансовых результатах по методу полной себестоимости и по методу сокращённой себестоимости.

## Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.

Задание 1. Предприятие планирует инвестировать в инновационный проект по организации производства нового оборудования 41 000 тыс. руб. Расчетный период - 5 лет ( $t=1,2, 3,4, 5$ ). Вложение капитала осуществляется в первый год расчетного периода. Ежегодные планируемые поступления от продаж оборудования со следующего года составят соответственно 35 500, 60 100, 80 200 и 100 300 тыс. руб. Норма дисконта ( $r_d$ ) равна 10% (0,1).

Определите следующие показатели:

- 1) доход (поступления) с учетом дисконтирования;
- 2) срок окупаемости инвестиций без дисконтирования (статический);
- 3) срок окупаемости инвестиций с дисконтированием (динамический).

Задание 2. Капитальные вложения на единицу продукции составляют 80 руб., а себестоимость единицы продукции – 160 руб. Предприятие установило оптовую цену величиной 200 руб. Годовой объем производства продукции 100 000 ед. Уровень рентабельности предприятия равен 0,2. Определить общую экономическую эффективность капитальных вложений для строительства нового цеха.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения практического задания

Оценка «отлично»/зачтено	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
Оценка «хорошо»/зачтено	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения

<b>Оценка</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом
---------------	--

### 2.3 Тематика докладов

1. Классификация предприятий по организационно-правовым формам.
2. Классификация предприятий по организационно-экономическим формам.
3. Классификация предприятий по степени концентрации производства и капитала.
4. Факторы, влияющие на эффективность функционирования предприятия в условиях рынка.
5. Сферы и формы предпринимательства.
6. Сущность, формы и показатели уровня концентрации производства продукции на предприятии.
7. Сущность, формы и показатели уровня специализации и кооперирования производства.
8. Сущность, формы и показатели уровня комбинирования производства.
9. Способы начисления амортизации.
10. Формы воспроизводства основных фондов и улучшение их использования.
11. Сущность и показатели экономической эффективности производства.
12. Направления повышения экономической эффективности производства.
13. Бестарифная система оплаты труда.
14. Бригадная форма организации и оплаты труда.
15. Классификация затрат на производство и реализацию продукции.
16. Порядок калькулирования себестоимости продукции предприятия.
17. Порядок расчета сметы затрат на производство продукции.
18. Методы расчета себестоимости продукции предприятия
19. Прибыль предприятия и факторы, влияющие на ее изменение. Рентабельность.
20. Сущность и функции цены как экономической категории. Классификация цен.

#### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

#### Тема 1. Организация как экономический субъект.

1. В чем состоит сущность предпринимательства?
2. Что такое предприятие? Чем оно отличается от фирмы, компании, корпорации?
3. Какие виды и формы предпринимательства вы знаете?
4. Какие существуют организационно-правовые формы предприятия?
5. Что такое юридическое лицо?
6. По каким признакам классифицируются предприятия? Дайте их характеристику

7. Как предприятия подразделяются по формам собственности?
8. Что представляет собой фирма, что у нее общего с предприятием и в чем состоит отличие?
9. Что составляет основу внешней среды предприятия? Охарактеризуйте ее основные элементы.
10. Назовите основные компоненты внутренней среды предприятия.

## **Тема 2. Товарная политика предприятия.**

1. Что такое производственная мощность?
2. Каков механизм управления мощностью?
3. Как определяется размер требуемых мощностей?
4. Что означает «экономичный размер» мощности?
5. Как проводится экономическое обоснование мощности?
6. В чем заключаются практические расчеты мощности предприятия и его подразделений?
7. Каковы основные способы повышения производственной мощности предприятия и его подразделений?
8. Как определяется потребное число единиц оборудования на производственную программу?
9. Зачем рассчитывается коэффициент загрузки оборудования?
10. Какие показатели использования оборудования Вам известны?
11. Дайте понятие производственной мощности предприятия
12. Какими причинами обусловлена неустойчивость производственной программы?
13. Какова роль измерителей для формирования производственной программы?
14. Раскройте сущность и назначение баланса мощностей предприятия
15. Какие существуют виды и методы расчета производственной мощности предприятия?
16. Какие показатели системы контроля выполнения производственной программы предприятия Вы знаете?

## **Тема 3. Основные фонды.оборотные средства фирмы.**

1. Почему основные фонды входят в состав основного капитала предприятия?
2. Какие экономические признаки характеризуют основные производственные фонды?
3. Как характеризуется состав и структура основных фондов?
4. В чем состоит назначение функционально-видовой классификации основных фондов?
5. В чем отличие морального износа основных фондов от физического?
6. Какова сущность амортизации и ее роль в воспроизводстве основных фондов?
7. Какие существуют методы начисления амортизации?
8. Какие показатели позволяют количественно измерить эффективность использования основных фондов?
9. Каковы пути повышения эффективности использования основных фондов?
10. Какие экономические признаки характеризуют оборотные активы предприятия?
11. Чем определяется состав оборотных средств предприятия?
12. Какие элементы входят в состав оборотных производственных фондов?
13. Чем объясняется необходимость нормирования оборотных средств на предприятии?
14. В чем состоит особенность нормирования материалов, незавершенного производства, готовой продукции?
15. Каковы пути повышения эффективности использования оборотных средств?
16. Какие показатели характеризуют использование оборотных средств?
17. Каковы основные пути ускорения оборачиваемости оборотных средств?

## **Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.**

1. Дайте определение понятиям: «трудовые ресурсы предприятия», «персонал предприятия», «кадры предприятия».

2. Назовите основные категории структуры персонала предприятия.
3. Дайте определение понятия «производительность труда». Какие показатели используются для ее измерения?
4. Что понимается под заработной платой работника и какие функции она выполняет?
5. Какие существуют подходы к мотивации работника по повышению эффективности трудовой деятельности?
6. В чем состоит суть нормирования труда работника?
7. Из чего складывается система организации оплаты труда?
8. Назовите формы оплаты труда и условия их применения.
9. В чем достоинства бестарифной системы оплаты труда?

#### **Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.**

1. В чем отличие затрат на производство и реализацию продукции от других видов затрат предприятия?
2. По каким критериям можно классифицировать затраты предприятия?
3. В чем состоит назначение группировки затрат по экономическим элементам?
4. Из каких затрат складывается себестоимость продукции?
5. Что такое калькуляция и калькулирование затрат?
6. Дайте классификацию расходов.
7. Назовите основные классификационные признаки расходов. В чем состоят причины множественности этих признаков?
8. Каковы особенности применения классификации расходов по статьям затрат и расходам по видам потребляемых ресурсов?
9. Назовите расходы уменьшающие налог на прибыль.
10. В чем заключается различие между переменными и постоянными расходами? Приведите примеры.
11. В чем заключается различие между прямыми и косвенными расходами? Приведите примеры.

#### **Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.**

1. Назовите виды доходов предприятия и раскройте их содержание.
2. Какие поступления не признаются доходами?
3. Какие виды поступлений относятся к прочим доходам?
4. Чем отличается формирование выручки - брутто от выручки-нетто?
5. Факторы, влияющие на величину выручки?
6. В чем заключается суть планирования доходов?
7. Дайте определение прибыли.
8. В чем значение прибыли предприятия?
9. Какие виды прибыли используются в российской хозяйственной практике?
10. Какие основные направления использования прибыли компании?
11. Как осуществляется метод прямого счета при планировании прибыли предприятия?
12. Чем характерен аналитический метод планирования прибыли и каковы его основные этапы?
13. Какие факторы влияют на уровень и динамику прибыли предприятия?
14. Какие мероприятия способствуют увеличению прибыли компании?

#### **Тема 7. Управление финансами организации.**

1. Раскройте сущность финансов.
2. Перечислите функции финансов и раскройте их суть
3. Как осуществляется управление финансами предприятия?
4. Что такое баланс предприятия?
5. Как происходит формирование и группировка статей баланса?
6. Что такое финансовое планирование? Раскройте суть.

## Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.

1. Раскройте содержание инновационной деятельности на предприятии.
2. Что представляет жизненный цикл инноваций и каковы его стадии?
3. Как осуществляется экономическая оценка эффективности новой техники и технологии?
4. Какова система финансирования инновационной деятельности предприятия?
5. В чем состоит сущность инвестиций и какие виды инвестиционной деятельности бывают?
6. Каковы основные принципы инвестиционной деятельности?
7. Как осуществляется оценка эффективности инвестиций?
8. Каковы методы оценки эффективности инвестиционных проектов (дайте их краткую характеристику)?
9. Что представляет собой инвестиционная политика предприятия?
10. Какие показатели оценивают рентабельность инвестиционных затрат и эффективность инвестиционных проектов?
11. Что такое «инвестиционные риски» и как их избежать?
12. Какова взаимосвязь инвестиционных и инновационных процессов?
13. В чем состоит финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия?
14. Дайте определение прибыли. Какие виды прибыли рассчитываются на предприятии?
15. В чем состоит анализ результатов хозяйственной деятельности?
16. Охарактеризуйте систему показателей рентабельности.
17. Какие показатели характеризуют платежеспособность предприятия?
18. Как провести анализ финансовой устойчивости предприятия?
19. В чем состоит эффективность хозяйственной деятельности предприятия и каковы пути ее повышения?

### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.5 Задания для самостоятельной работы

#### Тема 2. Товарная политика предприятия.

Задание 1. Проверить выполнение плана производственной программы по сортам. Сделать выводы.

Сорт	Цена за ед. (руб.)	Выпуск продукции (шт.)	
		план	отчет
ВС	45	2300	1950
1 сорт	34	1230	1500
Итого	-	?	?

Задание 2. Ведущим цехом на предприятии является механический цех, производственная мощность которого определяется по фрезерным станкам. В цехе - 10 фрезерных станков, цех работает в 2 смены по 8 ч, плановый процент простоя оборудования в ремонте - 7. Трудоемкость изготовления детали на фрезерном станке - 30 мин, коэффициент выполнения норм выработки - 1,2. В году 252 рабочих дня. «Узким местом» на предприятии является заготовительный цех, который обеспечивает заготовками механический цех только на 65%.

Определите производственную мощность предприятия с учетом производственной мощности заготовительного участка.

Задание 3. Рассчитайте пропускную способность и коэффициент загрузки механического



участка, на котором установлено 25 стан ков. Участок работает в 2 смены по 8 ч, количество рабочих дней в месяце 22. Исходные данные приведены в таблице.

Наименование деталей	Месячная программа выпуска, шт.	Трудоемкость, ч	Коэффициент выполнения норм выработки
А	6600	0,3	1,2
Б	8500	0,6	1,2
В	4000	0,8	1,25

### Тема 3. Основные фонды. Оборотные средства фирмы.

Задание 1. Определите показатели использования основных средств. Исходные данные:

- первоначальная стоимость основных средств, млн. руб. - 17,9;
- ввод основных средств (с 1 октября), млн. руб. - 6,4;
- вывод из эксплуатации основных средств (с 1 июля), млн. руб.- 0,7;
- выпуск продукции за год, млн. руб. - 26,3;
- валовая прибыль за год, млн. руб. - 1,9;
- средняя численность работающих, чел. - 150.

Задание 2. Заполните таблицу, по линейному методу начисления амортизации.

Виды основных средств	Первоначальная стоимость, тыс. руб.	Период полезного использования, год	Годовая норма амортизации,	Годовые амортизационные отчисления, тыс. руб.	Остаточная стоимость на конец года, тыс. руб.
1. Оборудование № 1		7			172,0
1. Оборудование № 2	60,3		20		
2. Вычислительная техника	105,0			34,65	
3. Инвентарь производственный		4		72,4	

Задание 3. Определите норматив производственных запасов по металлу в стоимостном выражении по следующим данным:

- расход металла в III квартале - 40 т;
- время приемки, разгрузки, складирования - 2 дн.;
- время на подготовку к производству - 3 дн.;
- интервал поставок - 40 дн.;
- гарантийный запас - 50% от текущего запаса;
- оптовая цена одной тонны - 3000 руб.

Задание 4. Себестоимость годового выпуска продукции - 1400 тыс. руб., затраты на материалы- 500 тыс. руб., норма запаса в производственных запасах- 12 дн., норма запаса готовой продукции - 10 дн., длительность производственного цикла - 30 дн. Определите общий норматив оборотных средств.

### Тема 4. Персонал (кадры) и производительность труда.

Задание 1. На участке планируется выпуск изделий в количестве 52 000 шт. Часовая норма выработки одного рабочего - 2 шт. Годовой действительный фонд времени работы рабочего - 1860 ч, коэффициент выполнения норм времени - 1,1. Технически неизбежный брак - 1%.

Определите плановую явочную и списочную численность производственных рабочих.

Задание 2. Общая ремонтная сложность оборудования в цехе составляет 15 000 категорий ремонтной сложности (КРС). Норма обслуживания планируется на уровне 800 КРС на одного слесаря-ремонтника в смену. Плановый номинальный и действительные фонды времени работы рабочего равны соответственно 270 и 240 дн. Коэффициент сменности работы оборудования - 1,45.

Определите списочную численность слесарей-ремонтников при двухсменной работе.

Задание 3. Рассчитайте заработную плату мастера за месяц, если его должностной оклад 4200 руб., рабочих дней в месяце по графику - 23; продолжительность смены - 8 ч, отработано 22 дня, а один день мастер имел дополнительный выходной день (отгул) за неиспользованный день отдыха в прошлом месяце. За выполнение плана по себестоимости выплачивается премия в размере 25% оклада, за каждый процент снижения себестоимости - 1,5% оклада. За расчетный месяц плановая себестоимость составляла 63 500 руб., фактическая - 65 400 руб., план выполнен на 106%.

Задание 4. По контракту специалисту установили оклад в размере 11 500 руб. Возглавляемый им коллектив в отчетном квартале выполнил план по выпуску продукции на 100%, а по росту производительности - на 120%. В этом случае исходя из установленного норматива (1% оклада за 1% роста показателя) определите за работок специалиста.

### **Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.**

Задание 1. В отчетном периоде по сравнению с плановым норма расхода материалов снизилась на 7% при неизменной цене. Определить снижение себестоимости индексным методом, если доля материальных затрат в себестоимости продукции 40%.

Задание 2. В отчетном периоде по сравнению с плановым производительность труда выросла на 4%, а средняя заработная плата – на 2,5%. Определить снижение себестоимости индексным методом, если доля заработной платы с отчислениями составляет 20%.

Задание 3. Рост объема производства на предприятии в отчетном периоде, по сравнению с плановым, составил 15%. Расходы по управлению и обслуживанию производства в то же время выросли на 5%. Расходы по управлению составили 12%. Определить снижение себестоимости индексным методом.

Задание 4. Определить общее снижение себестоимости за счет используемых источников по индексному методу, если в отчетном периоде по сравнению с плановым, экономия от снижения себестоимости на материальных ресурсах составила 2,8 %, на заработной плате 0,84 % и на управлении и обслуживании 1 %.

### **Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.**

Задание 1. Предприятие производит продукцию вида А по цене 1500 рублей за единицу. Удельные переменные расходы составляют 1450 руб. Общая величина постоянных расходов равна 3000 тыс. руб. Определить величину критического объема продукции.

Задание 2. Определить плановую прибыль от реализации товарной продукции по рыночным ценам, если на начало года остатки нереализованной продукции А – ТПнА = 1000 ед.; продукции Б – ТПнБ = 800 ед.; план выпуска товарной продукции: ТП<sub>а</sub>=8000 ед.; ТП<sub>б</sub>= 6000 ед. Остатки нереализованной товарной продукции на конец года планируются: ТПкА = 200 ед.; ТПкБ = 100 ед.; полная себестоимость единицы продукции по плану: С<sub>а</sub> = 0,7 тыс. руб.; С<sub>б</sub> = 0,52 тыс. руб.; рыночная цена Ц<sub>а</sub> = 0,8 тыс. руб.; Ц<sub>б</sub> = 0,6 тыс. руб.

Задание 3. Определить валовую прибыль, если годовой объем реализации изделия А – QА = 2000 шт.; изделия Б – QБ = 3000 шт.; цена единицы продукции: Ц<sub>а</sub> = 0,75 тыс. руб.; Ц<sub>б</sub> = 0,6 тыс. руб.; ликвидационная стоимость основных производственных фондов Цл=270 тыс. руб.; остаточная стоимость ликвидируемых объектов Цо= 250 тыс. руб.; себестоимость единицы продукции: С<sub>а</sub>= 0,6 тыс. руб.; С<sub>б</sub>= 0,55 тыс. руб.

### **Тема 7. Управление финансами организации.**

Задание 1. Из приведенного перечня выделите активы и источники их образования.

Группировку проведите в таблице следующей формы:

Наименование активов и источников их образования	Сумма актива	Сумма источника образования

Активы и источники их образования

Наименование	Сумма (руб)
1. Касса	1500
2. Добавочный капитал	3 100 000
3. Краткосрочные кредиты	850 000
4. Строительные материалы	700 000
5. Доходные вложения в материальные ценности	1 500 000
6. Задолженность по налогам и сборам	560 000
7. Уставный капитал	2 800 000
8. Задолженность поставщикам	150 000
9. Нематериальные активы	120 000
10. Амортизация основных средств	1 965 000
11. НДС по приобретенным ценностям	60 000
12. Основное производство	300 000
13. Задолженность персоналу по оплате труда	450 000
14. Готовая продукция	200 000
15. Задолженность покупателей за проданную им продукцию	110 000
16. Расчетные счета	340 000
17. Амортизация нематериальных активов	20 000
18. Резервы предстоящих расходов	350 000

Задание 2. Составьте упрощенный баланс ООО «Маяк» по следующей форме:

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Баланс		Баланс	

Хозяйственные средства предприятия на отчетную дату (тыс. руб.):

Уставный капитал – 8200	Расчеты с персоналом – 2700
Основные средства – 11000	Амортизация основных средств – 860
Ссуды банка – 17400	Денежные средства в кассе – 74
Товары – 18020	Задолженность перед кредиторами – 724
Материалы – 1742	Расчетный счет – 2430
Расчеты с поставщиками – 2734	Инвентарь – 1464
Добавочный капитал – 2000	Задолженность перед бюджетом – 112

**Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.**

Задание 1. Сметная стоимость строительства нового промышленного предприятия составляет 45 млн руб. Капитальные вложения на создание оборотных средств равны 15 млн руб. Прибыль от реализации готовой продукции равна 120 млн. руб. Известно, что расчетная рентабельность не менее 0,25. Определить экономическую эффективность капитальных вложений на строительство нового промышленного предприятия.

Задание 2. Существует два возможных варианта осуществления капиталовложений. Приведенные затраты по этим вариантам равны соответственно 138 руб./шт. и 147 руб./шт., а годовой объем производства продукции – 20 тыс. шт. Приведенные затраты базового варианта равны 150 руб./шт. Рассчитать условный годовой экономический эффект при реализации оптимального варианта.

Задание 3. Рассматривается инвестиционный проект, объем капиталовложений по

которому в первый год составит 5 млн. руб., во второй – 1,5 млн. руб. Определить общий объем капиталовложений без дисконтирования и с учетом дисконтирования при норме дисконта 0,3.

Задание 4. Среднегодовая стоимость активов предприятия составляет 2345,9 тыс. руб., активы на 80 % профинансированы за счет собственного капитала. Предприятие получило выручку в размере 1002,6 тыс. руб. Себестоимость реализованной продукции составила 635,1 тыс. руб. Прибыль, оставшаяся в распоряжении предприятия после уплаты налогов, составила 131,9 тыс. руб. Предприятие выплатило дивиденды в размере 35,3 тыс. руб. Оставшаяся после выплаты дивидендов сумма была капитализирована. Определить коэффициент рентабельности реализованной продукции, коэффициент рентабельности активов, коэффициент рентабельности собственного капитала и коэффициент капитализации прибыли.

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Организация как экономический субъект.
2. Классификация предприятий.
3. Организационно-правовые формы предприятий.
4. Производственный процесс.
5. Типы производства.
6. Формы организации производства.
7. Специализация производства: понятие, формы осуществления.
8. Кооперирование производства, формы в промышленности.
9. Показатели оценки уровня специализации и кооперирования.
10. Основные фонды: понятие, состав, структура.
11. Виды стоимостных оценок основных фондов.
12. Физический и моральный износ.
13. Амортизация основных фондов, способы начисления амортизации.
14. Оборотные средства: понятие, состав, структура.
15. Оценка, воспроизводство и нормирование оборотных средств.
16. Методы нормирования оборотных средств.
17. Показатели и пути повышения эффективности использования оборотных средств предприятия.
18. Персонал предприятия и его структура.
19. Планирование численности работников предприятия: показатели и методы расчета.
20. Расчет бюджета рабочего времени.
21. Производительность труда и ее разновидности.
22. Тарифная система оплаты труда, ее основные элементы.
23. Формы и системы оплаты труда.
24. Сдельная и повременная формы оплаты труда, их разновидности.
25. Бестарифные системы оплаты труда.
26. Производственная мощность предприятия: понятие, показатели расчета, методы расчета.
27. Виды производственных мощностей, баланс загрузки оборудования.
28. План производства продукции.

29. Товарная, валовая, реализованная продукция.
30. Учетная политика предприятия.
31. Научно-технический прогресс в условиях рыночной экономики.
32. Инновации, виды инновационной деятельности предприятий.
33. Инвестирование инноваций.
34. Роль инвестиций в воспроизводстве основных фондов.
35. Инвестиционные проекты: понятие, содержание, этапы разработки и оценка эффективности.
36. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.
37. Элементы, статьи и показатели себестоимости продукции.
38. Виды себестоимости.
39. Калькулирование себестоимости.
40. Сущность прибыли, ее источники и виды.
41. Функции и роль прибыли.
42. Распределение и использование прибыли.
43. Рентабельность – показатель эффективности работы организации.
44. Показатели рентабельности.
45. Понятие и основные элементы цены.
46. Ценообразующие факторы.
47. Ценовая эластичность.
48. Методы формирования цены.
49. Сущность и функции финансов.
50. Управление финансами предприятия.
51. Баланс предприятия. Формирование и группировка статей баланса.
52. Финансовое планирование.

### 3.2 Тестовые задания

#### Тема 1. Организация как экономический субъект.

1. Выберите определение предприятия:
  - а) Предприятие — это самостоятельный хозяйственный субъект, производящий продукцию, товары и услуги, занимающийся различными видами экономической деятельности.
  - б) Одна из форм организации людей.
  - в) Хозяйство, выполняющее определенные виды работ.
  - г) Это организация, занимающаяся реализацией товаров.
  - д) Это организация основанная на государственной собственности
2. Определите права предприятия как субъекта рыночной экономики:
  - а) Самостоятельно решает все вопросы обеспечения ресурсами.
  - б) Не имеет право само распоряжаться.
  - в) Всё может делать сам, но не хочет.
3. Определите цель некоммерческой организации:
  - а) Основные цели деятельности таких юридических лиц заключаются в извлечении прибыли.
  - б) Основные цели деятельности таких предприятий не связаны с извлечением прибыли.
  - в) ) Основные цели деятельности могут быть разные.
4. Определите цель коммерческой организации:
  - а) Основные цели деятельности таких юридических лиц заключаются в извлечении прибыли.
  - б) Основные цели деятельности таких предприятий не связаны с извлечением прибыли.
  - в) Основные цели деятельности могут быть разные.
5. Определите критерии малого предприятия:
  - а) Количество работников < 15 человек, предельный доход предприятия за год < 120 млн. руб.
  - б) Количество работников от 16 - 100 человек, предельный доход предприятия за год < 800

млн.руб.

в) Количество работников от 101 - 250 человек, предельный доход предприятия за год 2 млрд. руб.

6. Определите критерии микропредприятия:

а) Количество работников < 15 человек, предельный доход предприятия за год < 120 млн. руб.

б) Количество работников от 16 - 100 человек, предельный доход предприятия за год < 800 млн.руб.

в) Количество работников от 101 - 250 человек, предельный доход предприятия за год 2 млрд. руб.

7. Определите критерии среднего предприятия:

а) Количество работников < 15 человек, предельный доход предприятия за год < 120 млн. руб.

б) Количество работников от 16 - 100 человек, предельный доход предприятия за год < 800 млн.руб.

в) Количество работников от 101 - 250 человек, предельный доход предприятия за год 2 млрд. руб.

8. Определите, кто является юридическим лицом:

а) Материально ответственное лицо.

б) Любая организация.

в) Организация, имеющая в своей собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом.

г) Организация, преследующая цели извлечения прибыли.

9. Определите особенности унитарного предприятия:

а) Оно не распоряжается полученной им прибылью.

б) Оно не распоряжается закрепленным за ним имуществом.

в) Его имущество не может быть разделено на доли или вклады.

10. Определите формы собственности согласно Конституции и ГК РФ:

а) Частная, государственная, муниципальная и иная форма собственности.

б) Частная, международная, муниципальная и иная форма собственности.

в) Государственная, международная, муниципальная и иная форма собственности.

### **Тема 5. Расходы предприятия, себестоимость продукции.**

1. Классификация доходов по видам деятельности включает:

- 1) доходы от торговой деятельности;
- 2) доходы от маркетинговой деятельности;
- 3) доходы от инвестиционной деятельности;
- 4) доходы от финансовой деятельности;
- 5) доходы от текущей (основной) деятельности.

2. Чистый доход – это:

- 1) разница между валовым доходом и постоянными издержками фирмы,
- 2) разница между валовым доходом и переменными издержками фирмы,
- 3) разница между валовым доходом и валовыми издержками фирмы,
- 4) разница между предельным доходом и переменными издержками,
- 5) верного ответа нет.

3. Какие из перечисленных сумм относятся к доходам от финансовой деятельности?

- 1) проценты по кредиту банка.
- 2) доход от безвозмездно полученных активов.
- 3) доход от участия в капитале.
- 4) доход от реализации финансовых инвестиций.

4. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) представляет собой:

- 1) сумму денежных средств на расчетном счете компании
- 2) сумму денежных средств на расчетном, валютном и иных счетах компании
- 3) сумму денежных средств, поступивших на расчетный, валютный и иные счета компании за отгруженную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги

5. Доходы предприятия формируются за счет:

- 1) выручки от реализации продукции (работ, услуг)
- 2) выручки от реализации основных средств, материальных и нематериальных активов (прочая реализация)
- 3) прочих доходов
- 4) всего названного вместе

6. Показатель, характеризующий доходность, прибыльность и эффективность производства, называется:

- 1) прибылью;
- 2) рентабельностью;
- 3) спросом.

### **Тема 6. Прибыль предприятия, показатели рентабельности.**

1. Постоянные расходы предприятия – это:

- 1) затраты на ресурсы по ценам, действовавшим на момент их приобретения,
- 2) минимальные издержки производства любого объема продукции при наиболее благоприятных условиях производства,
- 3) издержки, которые несет фирма даже в том случае, если продукция не производится,
- 4) неявные издержки,
- 5) ни один из ответов не является верным.

2. Какие расходы можно отнести к переменным:

- 1) затраты на аппарат управления;
- 2) затраты на аренду здания;
- 3) выплата банку процентов за кредит;
- 4) сдельная заработная плата рабочих.

3. По способу включения в себестоимость продукции расходы подразделяются на

- 1) нормативные (стандартные);
- 2) основные;
- 3) фактические;
- 4) прямые;
- 5) накладные;
- 6) косвенные

4. К переменным издержкам предприятия относятся:

- 1) арендные платежи за помещение;
- 2) расходы за коммунальные услуги;
- 3) затраты на переподготовку кадров;
- 4) расходы на упаковочный материал.

5. Под косвенными расходами понимаются

- 1) материальные и трудовые затраты вспомогательных производств;
- 2) расходы, связанные с производством нескольких видов продукции, управлением и обслуживанием производства;

- 3) расходы, не связанные с обычными видами деятельности;
- 4) расходы, величина которых не существенна

6. Общую величину доходов предприятия для целей бухгалтерского учета составляют

- 1) доходы по обычным видам деятельности и прочие доходы
- 2) доходы от основной и чрезвычайной деятельности
- 3) доходы от операционной и внереализационной деятельности
- 4) доходы от внереализационной, основной, операционной и чрезвычайной деятельности

7. Как классифицируются затраты по экономическим элементам для целей бухгалтерского учета

- 1) материальные, оплата труда, амортизация, прочие
- 2) материальные, оплата труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие
- 3) материальные, оплата труда с отчислениями, амортизация, управленческие
- 4) материальные, энергия, оплата труда, аренда, амортизация, коммерческие
- 5) материальные, энергия, оплата труда с отчислениями, амортизация, прочие

8. Какие из приведенных ниже расходов относятся к составу косвенных (непрямых)?

- 1) заработная плата директора предприятия.
- 2) расходы на отопление цеха.
- 3) расходы на материалы на производство продукции.

9. Какой вид расходов не предусмотрен ПБУ 10/99 для целей бухгалтерского учета в коммерческих организациях?

- 1) расходы по обычным видам деятельности
- 2) внереализационные расходы
- 3) прочие расходы
- 4) все указанные выше (в пунктах «а» – «в») виды расходов предусмотрены для целей бухгалтерского учета в коммерческих организациях

10. В случае, если расходы организации являются обоснованными (экономически оправданными), документально подтвержденными и произведенными для осуществления деятельности, направленной на получение дохода, является ли это достаточным основанием для признания таких расходов в налоговом учете?

1) да – все необходимые условия для признания расходов в целях налогообложения прибыли соблюдены

2) нет – для признания расходов в целях налогообложения прибыли они, помимо соблюдения указанных в тексте вопроса условий, должны быть прямо поименованы в главе 25 Налогового кодекса Российской Федерации в перечне расходов, учитываемых в целях налогообложения прибыли

3) нет – для признания расходов в целях налогообложения прибыли они, помимо соблюдения указанных в тексте вопроса условий, не должны быть поименованы в главе 25 Налогового кодекса Российской Федерации в перечне расходов, не учитываемых в целях налогообложения прибыли

4) нет – для признания расходов в целях налогообложения прибыли они, помимо соблюдения указанных в тексте вопроса условий, не должны рассматриваться в официальных разъяснениях налоговых органов и Министерства финансов Российской Федерации как не учитываемые в целях налогообложения прибыли

11. Обязаны ли организации, осуществляющие деятельность по производству и реализации товаров, выполнению работ или оказанию услуг, разделять расходы на прямые и косвенные в налоговом учете?

- 1) да – при этом перечень расходов, относящихся к прямым, установлен в главе 25



Налогового кодекса Российской Федерации и является исчерпывающим

2) да – при этом организации самостоятельно определяют перечень прямых расходов в учетной политике для целей налогообложения

3) нет – разделение расходов на прямые и косвенные предусмотрено только в бухгалтерском учете

4) нет – разделение расходов на прямые и косвенные в налоговом учете является правом, но необязанностью организаций

12. Затраты по калькуляционной статье «Сырье, основные материалы» относятся к расходам:

- 1) основным;
- 2) накладным;
- 3) косвенным.

13. Штрафы, пени, неустойки, начисленные предприятию за нарушение договоров на поставку продукции, относятся:

- 1) на общехозяйственные расходы;
- 2) расходы на управление;
- 3) прочие расходы.

14. Выручка от продажи объекта основных средств включается:

- 1) в прочие доходы предприятия;
- 2) расходы предприятия;
- 3) выручку от продажи товаров (работ, услуг).

## **Тема 8. Инновационная и инвестиционная деятельность фирмы.**

1. Финансовыми инвестициями являются вложения в ...

- 1) основные фонды
- 2) в оборотный капитал
- 3) банковские депозиты
- 4) акции золотодобывающих компаний

2. Реальными инвестициями являются вложения в:

- 1) основные фонды
- 2) акции реального сектора экономики
- 3) оборотный капитал
- 4) объекты тезаврации

3. Реальными инвестициями являются вложения в :

- 1) ценные бумаги
- 2) землю
- 3) капитальные вложения

4. Финансовые инвестиции составляют вложения в:

- 1) недвижимость
- 2) ценные бумаги
- 3) оборотные средства
- 4) объекты тезаврации

5. Капитальные вложения составляют затраты на:

- 1) строительно-монтажные работы
- 2) приобретение транспортных средств
- 3) капитальный ремонт

- 4) приобретение оборудования
- 5) проектно-изыскательные работы
- 6) геолого-разведочные работы

6. Субъекты инвестиционной деятельности, осуществляющие вложения собственных, заемных или привлеченных средств в форме инвестиций и обеспечивающие их целевое использование, называется ....

7. Инвестициям присущи характеристики:

- 1) осуществляются только в денежной форме
- 2) представляют собой вложение капитала с любой целью
- 3) могут быть долгосрочными, среднесрочными и краткосрочными
- 4) объектом вложений являются только основные фонды
- 5) осуществляются с целью последующего увеличения капитала
- 6) предполагают вложение капитала в любой форме.

8. Инвестиционная деятельность в нашей стране регулируется:

- 1) Конституцией РФ
- 2) Гражданским кодексом РФ
- 3) Законами РФ об инвестициях и инвестиционной деятельности.

9. Инвестиционная деятельность - это:

- 1) вложение инвестиций
- 2) совокупность практических действий по реализации инвестиций
- 3) любая деятельность, связанная с использованием капитала
- 4) мобилизация денежных средств с любой целью

10. Инвестиции в масштабе страны - это:

- 1) капитальные вложения
- 2) финансовые инвестиции
- 3) расходы на потребление

11. Объемы инвестиций в прямой пропорции зависят от:

- 1) темпов инфляции
- 2) ставки ссудного процента
- 3) изменения удельного веса сбережений
- 4) уровня налогообложения в стране
- 5) рентабельности инвестиций

12. По объектам вложений средств выделяют виды инвестиций:

- 1) реальные
- 2) частные
- 3) валовые
- 4) совместные

13. По периоду инвестирования различают виды инвестиций:

- 1) краткосрочные
- 2) чистые
- 3) долгосрочные
- 4) внутренние

14. По формам собственности выделяют виды инвестиций:

- 1) совместные

- 2) финансовые
- 3) валовые
- 4) среднесрочные
- 5) иностранные

15. По способу учета инвестируемых средств выделяют виды инвестиций:

- 1) чистые
- 2) государственные
- 3) финансовые
- 4) иностранные
- 5) внутренние

16. Нулевая сумма чистых инвестиций означает:

- 1) отсутствие экономического роста
- 2) экономический рост
- 3) снижение производственного потенциала

17. По региональному признаку различают виды инвестиций:

- 1) частные
- 2) иностранные
- 3) совместные
- 4) зарубежные
- 5) краткосрочные

18. Субъектами инвестиционной деятельности являются:

- 1) аудиторы
- 2) подрядчики
- 3) пользователи
- 4) чиновники

19. Субъектом инвестиционной деятельности, вкладывающим средства в объекты предпринимательской деятельности, является:

- 1) инвестор
- 2) заказчик
- 3) пользователь объектов инвестиций
- 4) исполнитель работ

20. Субъектом инвестиционной деятельности, уполномоченным осуществлять реализацию инвестиционного проекта, является:

- 1) пользователь объектов инвестиций
- 2) исполнитель работ
- 3) заказчик
- 4) подрядчик

21. Субъектом инвестиционной деятельности, для которого создаются объекты инвестиций, является:

- 1) инвестор
- 2) исполнитель работ
- 3) заказчик
- 4) пользователь результатов инвестиций

22. Инвестиционный цикл включает в себя фазы:

- 1) прибыльную

- 2) прединвестиционную
- 3) убыточную
- 4) инвестиционную
- 5) начальную
- 6) эксплуатационную

23. В течение прединвестиционной фазы проводятся мероприятия:

- 1) проводится более детальная проработка некоторых аспектов проекта
- 2) фирмой принимается окончательное решение об инвестициях
- 3) отбор проектной фирмы или фирмы, управляющей строительством
- 4) хозяйственная деятельность предприятия
- 5) утверждается план платежей генеральному подрядчику

24. Простыми методами оценки инвестиционных проектов являются расчеты показателей:

- 1) ставка прибыльности проекта
- 2) простая норма прибыли
- 3) чистая настоящая стоимость
- 4) срок окупаемости вложений
- 5) внутренняя норма доходности

25. Инвестиционный риск - это вероятность:

- 1) возникновения непредвиденных финансовых потерь в ситуации неопределенности условий инвестиционной деятельности
- 2) получения прибыли выше запланированной величины
- 3) смены в стране политической власти

26. Показателями рентабельности инвестиций при выборе проекта должен быть ...

- 1) равен 0
- 2) больше 1,0
- 3) меньше 1,0

27. Внутренняя норма доходности инвестиционного проекта ...

- 1) зависит от ставки дисконтирования
- 2) не зависит от ставки дисконтирования
- 3) определяет ставку дисконтирования, при которой чистая текущая стоимость равна 0

28. Участие государства в проекте ...

- 1) повышает его инвестиционную привлекательность
- 2) снижает его инвестиционную привлекательность
- 3) ограничивается лицензированием

#### Тренировочные тестовые задания

##### Вариант 1

**1. Кто не может быть инициатором объявления предприятия банкротом:**

- a) кредиторы;
- b) налоговые органы;
- c) таможенные органы;
- d) судебно-следственные органы;
- e) арбитражные управляющие.

**2. Какие организации признаются коммерческими:**

- a) любые организации, имеющие самостоятельный баланс или смету;
- b) любые организации, получающие прибыль, независимо от целей своей деятельности;
- c) организации, преследующие в качестве основной цели своей деятельности извлечение

прибыли.

**3. Правовое положение филиала:**

- a) является юридическим лицом, осуществляет закрепленные за ним функции;
- b) юридическим лицом не является, но осуществляет закрепленные за ним функции;
- c) положение филиала идентично представительству как обособленному подразделению юридического лица.

**4. Какая организация является юридическим лицом:**

- a) организация, имеющая в собственности, хозяйственному ведении, оперативном управлении обособленное имущество, отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в судебных органах;
- b) организация, имеющая в собственности имущество;
- c) организация, имеющая свой баланс и расчетный счет в банке.

**5. Учреждение акционерного общества (АО). Кто может быть учредителем акционерного общества:**

- a) только физические лица Российской Федерации;
- b) только юридические лица Российской Федерации;
- c) физические, юридические лица Российской Федерации и иностранные юридические и физические лица в соответствии с законодательством об иностранных инвестициях.

**6. Какую ответственность несут члены товарищества на вере по его обязательствам:**

- a) действительные члены и члены-вкладчики несут полную ответственность;
- b) действительные члены и члены-вкладчики несут полную солидарную ответственность;
- c) действительные члены несут полную солидарную ответственность, а члены-вкладчики – в пределах вклада в имущество товарищества.

**7. Какие права имеет собственник в отношении принадлежащего ему имущества:**

- a) право владения;
- b) право владения и пользования;
- c) право владения, пользования и распоряжения.

**8. Какое имущество признается недвижимым:**

- a) только участки земли, недра, водные субъекты;
- b) земельные участки и все объекты, связанные с землей, а также другие специальные объекты, подлежащие государственной регистрации;
- c) деньги и ценные бумаги.

**9. Главная цель бизнес-плана – это:**

- a) выпуск запланированного объема продукции;
- b) расширение предпринимательской деятельности;
- c) получение прибыли.

**10. Инвестиции в производстве предполагают (выберете несколько правильных ответов):**

- a) текущие затраты на производство;
- b) затраты предприятия на производство и реализацию продукции;
- c) затраты на приобретение машин и оборудования;
- d) затраты на закупку сырья и материалов;
- e) капитальные затраты (капиталовложения).

**11. Удельные капиталовложения – это:**

- a) амортизация основных производственных фондов;
- b) капитальные вложения на единицу производимой продукции (на единицу прироста производственной мощности);
- c) себестоимость единицы продукции;
- d) отношение прироста прибыли к капиталовложениям, вызвавшим этот прирост.

**12. Расчетный период при оценке эффективности инвестиционного проекта включает продолжительность:**

- a) создания объекта;
- b) эксплуатации объекта;
- c) ликвидации объекта;
- d) создания, эксплуатации и ликвидации объекта.

**13. Для стоимостной оценки результатов и затрат по инвестиционному проекту используются:**

- a) базисные цены;
- b) мировые цены;
- c) прогнозные цены;
- d) расчетные цены;
- e) любой из перечисленных видов цен.

**14. Если чистый дисконтированный доход (интегральный эффект) при заданной норме дисконта больше нуля, то проект следует:**

- a) принять;
- b) отвергнуть;
- c) иное.

**15. Если индекс доходности меньше единицы, то проект следует:**

- a) принять;
- b) отвергнуть;
- c) иное.

**16. Если внутренняя норма доходности меньше уровня нормы дисконта, требуемой инвестором, то инвестиции в данный проект:**

- a) оправданны;
- b) не оправданны;
- c) иное.

**17. В состав основных производственных фондов (ОПФ) предприятия включаются материально-вещественные элементы:**

- a) здания, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства;
- b) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, лабораторное оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, прочие машины и оборудование), незавершенное производства, инструменты и приспособления, транспортные средства;
- c) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, оборудование, лабораторное оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, прочие машины и оборудование), транспортные средства, инструменты и приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь;

- d) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, запасы сырья и материалов, производственный и хозяйственный инвентарь;
- e) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, инструменты и приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь, готовая продукция на складе.

**18. Показатель фондоотдачи характеризует:**

- a) размер объема товарной продукции, приходящейся на 1 руб. основных производственных фондов;
- b) уровень технической оснащенности труда;
- c) удельные затраты основных фондов на 1 руб. реализованной продукции;
- d) количество оборотов оборотных средств.

**19. Амортизация основных фондов – это:**

- a) износ основных фондов;
- b) процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость изготавливаемой продукции;
- c) восстановление основных фондов;
- d) расходы на содержание основных фондов.

**20. Что из перечисленного ниже относится к ОПФ (выберите несколько правильных ответов):**

- a) масло смазочное;
- b) подъездные пути;
- c) компьютерная программа;
- d) запасы основных материалов на складе;
- e) ветошь для протирки станков;
- f) готовая продукция на складе;
- g) запасы металла в заготовительном цехе;
- h) специнструмент сроком службы два года;
- i) товары отгруженные, но не оплаченные покупателями;
- j) средства на покупку компьютера, бумаги, канцелярских товаров на расчетном счете предприятия

**Ключ к тесту (вариант 1)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>e</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>a</b>	<b>c</b>	<b>c</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>С Е</b>
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>b</b>	<b>d</b>	<b>e</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>В h</b>

**Вариант 2**

**1. Понятие «оборотные фонды предприятия» включает:**

- a) основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты собственного производства, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия;
- b) часть средств производства, которые участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции;
- c) средства производства, многократно участвующие в процессе производства и постепенно переносящие свою стоимость на себестоимость выпускаемой продукции;
- d) орудия труда, многократно участвующие в производственном цикле и переносящие свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции не сразу, а по частям, по мере изнашивания;
- e) предметы труда, необходимые для изготовления продукции.

**2. В состав оборотных производственных фондов предприятия входят материально-вещественные элементы:**

- a) производственные запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, покупных изделий, запасных частей, топлива, незавершенное производство, расходы будущих периодов;
- b) станки, агрегаты, приспособления, тара, стеллажи;
- c) готовая продукция, денежные средства в кассе, на расчетном счете предприятия;
- d) прибыль предприятия, задолженность поставщикам.

**3. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризуют:**

- a) размер реализованной продукции, приходящейся на 1 руб. производственных фондов;
- b) средняя длительность одного оборота оборотных средств;
- c) количество оборотов оборотных средств за соответствующий отчетный период;
- d) уровень технической оснащенности труда;
- e) затраты производственных фондов на 1 руб. товарной продукции.

**4. К собственным источникам формирования оборотных средств предприятия не относятся:**

- a) уставный фонд, обеспечивающий начало деятельности предприятия;
- b) задолженность работникам по заработной плате и начисления на эту сумму;
- c) амортизационные отчисления;
- d) прибыль;
- e) кредиторская задолженность.

**5. Что произойдет с коэффициентом оборачиваемости оборотных средств, если объем реализации и норматив оборотных средств вырастут на одну и ту же величину, например на 100%:**

- a) уменьшится;
- b) увеличится;
- c) не изменится.

**6. К себестоимости продукции относятся:**

- a) текущие затраты на производство;
- b) капитальные затраты;
- c) выраженные в денежной форме затраты предприятия на производство и реализацию продукции;
- d) затраты на сырье, материалы и заработную плату работающих;
- e) затраты на оборудование.

**7. Производственная себестоимость продукции включает затраты:**

- a) цеха на производство данного вида продукции;
- b) цеховую себестоимость и общезаводские расходы;
- c) на производство и сбыт продукции;
- d) на технологическую себестоимость;
- e) на коммерческую себестоимость.

**8. Коммерческая себестоимость продукции включает затраты:**

- a) на производство и сбыт продукции (коммерческие расходы)
- b) цеховую себестоимость;
- c) производственную себестоимость;
- d) предприятия на основные и вспомогательные материалы;
- e) предприятия на управление производством.

**9. Под понятием «прибыль от реализации продукции» подразумеваются:**

- a) выручка, полученная от реализации продукции;
- b) денежное выражение стоимости товаров;
- c) разность между объемом реализованной продукции в стоимостном выражении (без НДС



- и акциза) и ее себестоимостью;
- d) чистый доход предприятия;
- e) затраты на производство реализованной продукции.

**10. Понятие «балансовая прибыль предприятия» содержит:**

- a) выручку, полученную от реализации продукции;
- b) денежное выражение стоимости товаров;
- c) разность между объемом реализованной продукции в стоимостном выражении и ее себестоимостью;
- d) прибыль от реализации продукции, результат от прочей реализации, доходы от внереализационных операций (по ценным бумагам, долевого участию в других предприятиях), расходы и убытки от внереализационных операций;
- e) выручку от реализации продукции за вычетом акцизов.

**11. В понятие «рентабельность предприятия» входят:**

- a) получаемая предприятием прибыль;
- b) относительная доходность или прибыльность, измеряемая в процентах к затратам средств или капитала;
- c) отношение прибыли к средней стоимости основных фондов и оборотных средств;
- d) балансовая прибыль на 1 руб. объема реализованной продукции;
- e) отношение прибыли к цене изделия.

**12. Рентабельность продукции определяется:**

- a) отношением балансовой прибыли к объему реализованной продукции;
- b) отношением прибыли от реализации к выручке от реализации (без НДС и акциза);
- c) отношением балансовой прибыли к средней стоимости имущества предприятия;
- d) отношением балансовой прибыли к средней стоимости основных фондов и материальных оборотных средств.

**13. Рентабельность отдельных видов продукции определяется:**

- a) отношением прибыли, включаемой в цену изделия, к цене изделия;
- b) отношением прибыли от реализации к выручке от реализации;
- c) отношением балансовой прибыли к средней стоимости имущества предприятия;
- d) отношением балансовой прибыли к средней стоимости основных фондов и материальных оборотных средств.

**14. Рентабельность производственных фондов определяется:**

- a) отношением балансовой прибыли к объему реализованной продукции;
- b) отношением прибыли от реализации к выручке от реализации;
- c) отношением балансовой прибыли к средней стоимости имущества предприятия;
- d) отношением прибыли к средней стоимости основных фондов и материальных оборотных средств.

**15. К показателям экономической эффективности использования земельных ресурсов относится:**

- a) урожайность;
- b) залесенность;
- c) заболоченность;
- d) содержание гумуса в почве.

**16. Интенсивность использования сельскохозяйственных угодий характеризуется следующие показатели:**

- a) глубина пахотного слоя;

- b) землеотдача;
- c) удельный вес сельскохозяйственных угодий в общей земельной площади.

**17. Сравнение позиций бухгалтерской отчетности с предыдущим периодом называется:**

- a) горизонтальным анализом;
- b) вертикальным анализом;
- c) трендовым анализом.

**18. К труднореализуемым активам относятся:**

- a) незавершенное строительство;
- b) долгосрочные финансовые вложения (уменьшенные на величину вложений в уставный капитал других организаций);
- c) готовая продукция.

**19. Наиболее ликвидными активами предприятия являются:**

- a) запасы;
- b) дебиторская задолженность;
- c) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения.

**20. К краткосрочным пассивам относятся:**

- a) займы со сроком погашения менее 1 года;
- b) резервный капитал;
- c) кредиты банка со сроком погашения свыше 1 года.

**Ключ к тесту (вариант 2)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b	a	c	e	c	c	b	a	c	d
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
c	b	a	d	a	c	a	c	c	a

**Вариант 3**

**1. Для определения типа финансовой устойчивости следует сравнить:**

- a) собственный капитал с заемным капиталом;
- b) оборотные активы с краткосрочными обязательствами;
- c) запасы с источниками их покрытия.

**2. Коэффициент восстановления платежеспособности рассчитывается, если:**

- a) коэффициент текущей ликвидности больше 2,0;
- b) коэффициент текущей ликвидности больше 2,0, а коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами больше 0,1;
- c) коэффициент текущей ликвидности больше 2,0, а коэффициент обеспеченности собственными оборотными меньше 0,1.

**3. Плечо финансового рычага по балансу определяется как отношение:**

- a) внеоборотных активов к собственному капиталу;
- b) собственного капитала к валюте баланса;
- c) заемного капитала к собственному капиталу.

**4. По балансу определить коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами:**

- a) итог по разделу 2 / валюта баланса;
- b) раздел 3 / раздел 2;
- c) (собственный капитал – Внеоборотные активы) / оборотные активы.

**5. Определение структуры итоговых показателей бухгалтерской отчетности**

**называется:**

- a) горизонтальным анализом;
- b) вертикальным анализом;
- c) трендовым анализом.

**6. Сопоставление показателей хозяйствующего субъекта (дочерних компаний, филиалов, подразделений) с показателями конкурентов называется:**

- a) факторным анализом;
- b) горизонтальным анализом;
- c) сравнительным анализом.

**7. Мобильными активами предприятия является:**

- a) нематериальные активы;
- b) запасы товарно-материальных ценностей;
- c) основные средства.

**8. К постоянным пассивам относится:**

- a) уставный капитал;
- b) кредиты банка сроком погашения свыше 1 года;
- c) кредиторская задолженность.

**9. Наименьшим риском обладают:**

- a) краткосрочная дебиторская задолженность;
- b) долгосрочные финансовые вложения;
- c) готовая продукция, пользующаяся спросом.

**10. Наименее ликвидным элементом оборотных средств в обычных условиях выступают:**

- a) производственные запасы;
- b) средства на депозитных счетах;
- c) задолженность покупателей и заказчиков.

**11. К кредиторской задолженности организации относится:**

- a) задолженность подотчетных лиц;
- b) переплата по НДС;
- c) авансы полученные.

**12. Организация А имеет в составе оборотных средств 70 % дебиторской задолженности и 20 % материальных запасов; организация В имеет соответственно 20% дебиторской задолженности и 70 % материальных запасов. Все другие условия равны. У какой из организаций выше общий коэффициент текущей ликвидности:**

- a) у организации А;
- b) у организации В;
- c) общий коэффициент текущей ликвидности одинаков.

**13. Одним из критериев признания организации банкротом является наличие задолженности перед кредиторами в размере:**

- a) 100 минимальных размеров оплаты труда;
- b) 100 тыс. руб.
- c) 50 тыс. руб.

**14. По отношению к объему производства затраты делятся на:**

- a) основные и накладные;
- b) прямые и косвенные;
- c) переменные и постоянные.

**15. В фонды обращения включаются ...:**

- a) готовая продукция, денежные средства;
- b) дебиторская задолженность, нематериальные активы;
- c) кредиторская задолженность.

**16. Период оборачиваемости материальных ценностей в динамике должен:**

- a) увеличиваться;
- b) уменьшаться;
- c) иное.

**17. Коэффициент оборачиваемости материально-производственных запасов определяется как:**

- a) отношение валовой продукции к материальным затратам;
- b) произведение плановых и фактических материально-производственных запасов;
- c) отношение прибыли к материально-производственным запасам;
- d) отношение выручки к материально-производственным запасам;
- e) отношение фактических материально-производственных запасов к плановым.

**18. Материалоотдача в динамике должна:**

- a) увеличиваться за счет резкого снижения мпз;
- b) увеличиваться за счет роста валовой продукции;
- c) уменьшаться за счет роста мпз;
- d) уменьшаться за счет снижения валовой продукции.

**19. Формы расчетов, применяемые на предприятии (наличные и безналичные) влияют на:**

- a) материалоотдачу;
- b) материалоемкость;
- c) период оборота мпз;
- d) коэффициент соотношения темпов роста объемов продаж и материальных затрат.

**20. Из чего складывается стоимость запасов предприятия:**

- a) стоимость оформления заказа на поставку товара плюс стоимость товара;
- b) стоимость товара;
- c) стоимость товара плюс стоимость последующего хранения;
- d) стоимость оформления заказа на поставку товара плюс стоимость последующего хранения плюс стоимость товара.

**Ключ к тесту (вариант 3)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
c	c	c	c	b	c	b	a	c	a
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
c	a	b	c	a	a	d	b	d	d

**Вариант 4**

**1. При сокращении объемов производств удельные переменные расходы:**

- a) увеличиваются;
- b) сокращаются;
- c) остаются неизменными.

**2. Увеличение фактических затрат на один рубль произведенной продукции по сравнению с запланированным уровнем свидетельствует о:**

- a) повышении рентабельности продукции;
- b) повышении затратоемкости продукции;
- c) снижении непроизводительных расходов.

**3. Величина затрат на 1 рубль реализованной продукции рассчитывается как:**

- a) выручка от продажи продукции / себестоимость проданной продукции;
- b) себестоимость проданной продукции / выручка от продаж продукции;
- c) (себестоимость проданной продукции + управленческие расходы + коммерческие расходы) / выручка от продаж продукции.

**4. При увеличении объемов производства удельные постоянные расходы:**

- a) увеличиваются;
- b) сокращаются;
- c) остаются неизменными.

**5. Переменными считаются статьи затрат:**

- a) фактическое значение которых отличается от нормативного значения;
- b) значение которых изменяется прямо пропорционально изменению объема производства;
- c) значение которых учитывается в целях налогообложения только в пределах установленных норм.

**6. Неиспользованные возможности оптимизации объемов производства, снижения затрат и увеличение прибыли называются:**

- a) факторами;
- b) резервами;
- c) «узкими местами» в деятельности предприятия и его структурных подразделений.

**7. Основные фонды – это:**

- a) материальные ценности, используемые в процессе производства с целью получения прибыли;
- b) материальные ценности, используемые в процессе производства в течение длительного периода времени и переносящие свою стоимость на изготавливаемую продукцию по частям;
- c) материальные ценности, воспроизводимые за счет прибыли предприятия.

**8. В состав основных фондов входят:**

- a) машины, транспортные средства;
- b) оборудование столовой предприятия;
- c) иное.

**9. Основные средства подразделяются:**

- a) на основные и оборотные;
- b) основные и дополнительные;
- c) производственные и непроизводственные;
- d) оборотные средства и фонды обращения.

**10. В результате физического износа основные фонды:**

- a) теряют свою форму;
- b) утрачивают свою потребительскую стоимость (ухудшаются технико-экономические и социальные характеристики в результате их использования);
- c) разрушаются в результате воздействия сил природы.

**11. Остаточная стоимость:**

- a) остаток стоимости основных фондов после нескольких лет эксплуатации;
- b) сумма износа объекта основных фондов;
- c) разность между восстановительной или балансовой стоимостью и суммой износа.

**12. Амортизация – это:**

- a) списание стоимости основных средств на производимую продукцию;
- b) денежное возмещение износа основных средств путем включения их стоимости в затраты на выпуск продукции;
- c) денежное возмещение затрат на эксплуатацию основных фондов путем включения в себестоимости продукции.

**13. Норма амортизации – это:**

- a) отношение суммы лет использования к стоимости основных средств;
- b) отношение суммы износа к стоимости основных средств;
- c) отношение суммы балансовой стоимости и стоимости демонтажа (за вычетом ликвидационной стоимости) к произведению балансовой стоимости и срока эксплуатации объекта (вся дробь умножается на 100%);
- d) отношение суммы первоначальной стоимости к ликвидационной стоимости (за вычетом стоимости демонтажа) к произведению балансовой стоимости и срока службы объекта (вся дробь умножается на 100%).

**14. Фондоотдача – это показатель, рассчитанный как отношение:**

- a) стоимости основных фондов на начало периода к их стоимости на конец периода;
- b) стоимости основных фондов к площади пашни;
- c) стоимости валовой продукции к стоимости основных фондов.

**15. Какие из перечисленных позиций относятся к фондам обращения:**

- a) готовая продукция; денежные средства в кассе; дебиторская задолженность;
- b) полуфабрикаты собственного производства; прибыль предприятия;
- c) a,b.

**16. Какие из названных позиций относятся к интенсивным факторам улучшения использования производственных мощностей:**

- a) совершенствование технологии производства; улучшение организации производства и труда; совершенствование управления производством;
- b) сокращение сроков ремонта оборудования; сокращение целодневных простоев оборудования;
- c) a, b.

**17. Какие из перечисленных позиций относятся к экстенсивным факторам улучшения использования производственных мощностей:**

- a) сокращение внутрисменных простоев; повышение коэффициента сменности работы оборудования;
- b) модернизация; повышение квалификации;
- c) a, b.

**18. Увеличение времени оборота оборотных средств при неизменном объеме продукции и прочих равных условиях приводит к:**

- a) повышению потребности в оборотных средствах;
- b) уменьшению потребности в оборотных средствах;

с) сохранению их на прежнем уровне.

**19. Арендатор имеет право выкупить арендованное имущество:**

- а) не имеет;
- б) да имеет;
- с) а,б.

**20. Для чего служит классификация по калькуляционным статьям расходов:**

- а) для расчёта себестоимости единицы конкретного вида продукции;
- б) для расчета рентабельности производства продукции;
- с) а,б.

**Ключ к тесту (вариант 4)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
с	б	а	б	б	б	б	а	с	б
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
с	б	б	с	а	а	а	а	а	а

**Вариант 5**

**1. Какие расходы не относятся к переменным:**

- а) затраты на сырьё и материалы; основная заработная плата производственных рабочих;
- б) расходы по подготовке производства; цеховые расходы;
- с) а,б.

**2. Какие инвестиции называются реальными:**

- а) осуществляемые за счёт собственных средств;
- б) вложение финансовых средств в физический капитал предприятия;
- с) средства производства и капиталовложения в объекты недвижимости.

**3. Какие инвестиции называются портфельными:**

- а) осуществляемые за счёт заёмных средств;
- б) вложение капитала на расширение портфеля заказов;
- с) вложение финансовых средств в портфель ценных бумаг и других активов на фондовом рынке.

**4. Для чего нужен предприятию бизнес-план:**

- а) для получения кредита в банке; для оценки инвестиционных проектов;
- б) для регистрации предприятия;
- с) а,б.

**5. При увеличении натурального объема реализации и прочих неизменных условиях доля переменных затрат в составе выручки от реализации:**

- а) увеличиваются;
- б) уменьшаются;
- с) не изменяются.

**6. При снижении цен на реализованную продукцию и прочих неизменных условиях доля переменных затрат в составе выручки от реализации:**

- а) увеличивается;
- б) уменьшается;
- с) не изменяется.

**7. При повышении цен на реализованную продукцию и прочих неизменных условиях доля постоянных затрат в составе выручки от реализации:**

- а) увеличивается;

- b) уменьшается;
- c) не изменяется.

**8. Повышается спрос на продукцию предприятия. Для получения большей прибыли от реализации целесообразно:**

- a) повышать цены;
- b) увеличивать натуральный объём реализации;
- c) и то, и другое.

**9. Снижается спрос на продукцию предприятия. Наименьшие потери прибыли от реализации достигаются:**

- a) при снижении цен;
- b) при снижении натурального объёма;
- c) при одновременном снижении цен и натурального объёма.

**10. Показатель критического объёма реализации имеет практическое значение в условиях:**

- a) снижения спроса;
- b) снижения предложения;
- c) a,b.

**11. Основные производственные фонды переносят свою стоимость на:**

- a) реализованную продукцию;
- b) валовую продукцию;
- c) a,b.

**12. Официально учитываются в экономических процессах следующие виды износа основных производственных фондов:**

- a) физический, моральный, социальный;
- b) физический;
- c) физический и моральный;
- d) моральный.

**13. Фондоотдача рассчитывается как отношение стоимости производственной продукции к:**

- a) среднегодовой стоимости основных производственных фондов;
- b) первоначальной стоимости;
- c) восстановительной;
- d) остаточной.

**14. Оборотные средства включают:**

- a) транспортные средства;
- b) рабочие машины и оборудования;
- c) оборотные фонды и фонды обращения.

**15. Не используется при оценке эффективности оборотных средств:**

- a) коэффициент сменности;
- b) количество оборотов;
- c) длительность одного оборота;
- d) стоимость высвобождения оборотных средств.

**16. Используются при оценке количества оборотов:**

- a) стоимость товарной продукции



- b) стоимость реализованной продукции
- c) себестоимость реализованной продукции
- d) стоимость оборотных фондов

**17. Используются при оценке длительности одного оборота:**

- a) количество рабочих дней в году;
- b) количество календарных дней в году;
- c) режим работы предприятия;
- d) среднегодовая стоимость производственных фондов.

**18. Цель группировки по калькуционным статьям:**

- a) определение потребности в текущих затратах;
- b) определение себестоимости единицы изделия;
- c) определение структуры себестоимости производственной продукции;
- d) определение долевого участия в расходах на производство единицы продукции.

**19. Отражает реальную прибыль или участвует в ее образовании:**

- a) себестоимость товарной продукции;
- b) себестоимость валовой продукции;
- c) себестоимость реализованной продукции;
- d) себестоимость незавершенного производства.

**20. Не участвует в расчете экономии по заработной плате:**

- a) трудоемкость изделия плановая;
- b) среднечасовая тарифная ставка;
- c) трудоемкость изделия фактическая;
- d) объем производства.

**Ключ к тесту (вариант 5)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b	b	c	a	c	a	b	a	b	a
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
b	c	a	c	a	b	b	b	c	d

**Вариант 6**

**1. Какая экономическая категория характеризуется следующим определением: «Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный в порядке, установленном законом, для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли»**

- a) объединение;
- б) предприятие;
- в) концерн;
- г) цех.

**2. Концерном называется...**

- a) объединение сбыта продукции предпринимателями одной отрасли;
- б) объединение промышленного и интеллектуального потенциала предприятий;
- в) объединение промышленного, банковского, страхового и торгового капиталов;
- г) многоотраслевое акционерное общество, осуществляющее контроль через систему участия.

**3. Сущность рынка отражает...**

- a) совокупность отношений товарного обмена всех хозяйствующих субъектов, людей и общества в целом;
- б) систему отношений между производителями и потребителями;
- в) совокупность конкретных экономических отношений между покупателями и продавцами;
- г) определенную систему отношений между покупателями и продавцами в сфере обмена.

**4. Совокупность предприятий, характеризующихся единством экономического назначения производимой продукции, однородностью потребляемых материалов,**

**общностью технической базы, основным профессиональным составом работников - это:**

- а) отрасль;
- б) рынок
- в) фирма;
- г) совокупность отраслей нематериального производства.

**5. Рынок – это**

- а) совокупность условий, при которых осуществляются сделки купли-продажи;
- б) совокупность предприятий, производящих сходные продукты, использующие однотипные технологии и ресурсы;
- в) совокупность продавцов;
- г) совокупность покупателей

**6. Предприятие — это самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединением предпринимателей для...**

- а) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг;
- б) удовлетворения общественных потребностей;
- в) получения прибыли;
- г) производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

**7. Уставный капитал (фонд)— это**

- а) зафиксированная в стоимостном выражении сумма материальных и нематериальных ценностей, которые передаются предприятию в постоянное пользование владельцами этих ценностей;
- б) сумма материальных ценностей, которые передаются предприятию во временное пользование владельцами этих ценностей;
- в) сумма материальных и нематериальных ценностей, которые передаются предприятию во временное пользование владельцами этих ценностей;
- г) сумма нематериальных ценностей, которые передаются предприятию в постоянное пользование владельцами этих ценностей.

**8. Решает ли предприятие само следующие задачи:**

- а) выбор организационно-правовой формы: **да**, нет
- б) установление цены на свою продукцию: **да**, нет
- в) установление налогов: да, **нет**
- г) размеры и формы оплаты труда: **да**, нет

**9. Какое из приведенных ниже утверждений, касающихся предприятия, не верно:**

- а) предприятие осуществляет любые виды деятельности, предусмотренные его уставом, если они не запрещены законодательством
- б) предприятие организует производство в соответствии со своими целями;
- в) предприятие подчинено административно вышестоящей инстанции;
- г) предприятие распоряжается своим доходом.

**10. Какое предприятие любой сферы деятельности будет отнесено к малым:**

- а) с численностью – 105 чел;
- б) с численностью – 500 чел;
- в) с численностью – 50 чел;
- г) с численностью – 30 чел.

**11. Хозяйственные товарищества могут создаваться в форме :**

- а) акционерного общества;
- б) полного товарищества;
- в) общества с дополнительной ответственностью;
- г) товарищества на вере;
- д) общества с ограниченной ответственностью.

**12. Максимальное число участников непубличного АО:**

- а) 10;

- б) 50;
- в) 60;
- в) не ограничено.

**13. Производственный кооператив:**

- а) вправе выпускать акции;
- б) не вправе выпускать акции;
- в) вправе выпускать акции при выдаче разрешения соответствующим государственным органом;
- г) все ответы верны.

**14. Ошибочным утверждением является, что:**

- а) для организации производственного кооператива необходимо не менее пяти участников;
- б) для создания коммандитного товарищества достаточно двух полных товарищей;
- в) организовать общество с ограниченной ответственностью может одно лицо;
- г) создать полное товарищество вправе одно лицо.

**15. Какие документы не нужны для регистрации предприятия:**

- а) справка из налоговой инспекции о доходах предприятия;
- б) устав;
- в) заявление о регистрации;
- г) бизнес-план;

**д) учредительный договор или решение о создании предприятия.**

**16. Какие недостатки характерны для малых предприятий:**

- а) высокая оборачиваемость оборотных средств;
- б) ограниченность ресурсов;
- в) возможность начать бизнес с относительно малым стартовым капиталом;
- г) недостаточная устойчивость бизнеса.

**17. Статус малого предприятия в РФ определяется:**

- а) численностью работников;
- б) рентабельностью производства;
- в) размером уставного капитала;
- г) количеством и мощностью оборудования.

**18. Кто решает вопрос о размерах дивидендов по итогам года в ПАО?**

- а) главный бухгалтер;
- б) директор;
- в) совет директоров;
- г) общее собрание акционеров.

**19. Основным производственным звеном в производственной структуре предприятия является:**

- а) цех;
- б) столовая;
- в) лаборатория;
- г) рабочее место.

**20. Научный принцип организации производства, характеризующийся сочетанием многопрофильных производств в рамках одного предприятия называется:**

- а) специализацией;
- б) кооперированием;
- в) комбинированием;
- г) концентрацией.

**21. Научный принцип организации производства, предполагающий разделение производственного процесса на отдельные технологические процессы, операции, приемы называется:**

- а) специализацией;
- б) кооперированием;
- в) интеграцией;

г) дифференциацией.

**22. Объем произведенной продукции, предназначенной для использования в хозяйственном обороте, называется:**

- а) валовой продукцией;
- б) реализованной продукцией;
- в) товарной продукцией;
- г) чистой продукцией.

**23. Какой из показателей характеризует эффективность деятельности предприятия:**

- а) затраты на 1 р. товарной продукции;
- б) прибыль;
- в) рентабельность продукции;
- г) доход на 1 работника.

**24. Какой показатель характеризует эффект (результат) деятельности предприятия:**

- а) увеличение численности производственного персонала;
- б) увеличение основных производственных фондов;
- в) увеличение расхода материалов;
- г) увеличение прибыли.

**Ключ к тесту**

№ вопроса	Правильный вариант	№ вопроса	Правильный вариант
1	Б	13	Б
2	А	14	А
3	Б	15	Б,Д
4	А	16	Б,Г
5	А	17	А
6	Г	18	Г
7	А	19	А
8	В	20	В
9	В	21	А
10	В,Г	22	А
11	Б,Г	23	В
12	В	24	Г

**3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине**

Оценка зачета (стандартная)	Оценка зачета (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном зачете по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>60-69%</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>менее 60%</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.</p>



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Охрана и безопасность труда» являются: формирование комплекса знаний по теоретическим основам обеспечения безопасности труда, а также овладение практическими методами и приемами разработки и принятия трудоохранных решений в области управления персоналом.

**Задачи** дисциплины «Охрана и безопасность труда» заключаются в следующем:

- дать представление о формировании и функционировании системы безопасности труда;
- изучить основные структурные элементы системы обеспечения безопасности труда;
- ознакомить с современными направлениями развития системы безопасности труда;
- рассмотреть содержание и процессы обеспечения безопасности труда;
- владеть методикой определения вероятности возникновения и оценки рисков профессионально-трудовой деятельности;
- активизировать креативное мышление обучающихся в разработке новых предложений и поиске неординарных решений в области организации безопасности труда;
- привить практические навыки формирования организационных и коммуникативных процессов в обеспечении безопасности труда;
- сформировать умения и навыки разработки трудоохранных мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья персонала;
- привить умение оценки экономической и социальной эффективности системы безопасности труда и реализации отдельных трудоохранных мероприятий;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
2	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-9);
- требования охраны и безопасных условий труда (ПК-9).

### **Уметь:**

- использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала (ПК-9);
- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала (ПК-9).

### **Владеть:**

- приемами первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала (ПК-9);
- технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-9).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Охрана и безопасность труда» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекса дисциплины Б1.В.08.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.10 «Трудовое право».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.16 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.В.06 «Регламентация и нормирование труда».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года )

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение в дисциплину	4	11	4		2		5	
2.	Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации	4	11	4		2		5	
3.	Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда	4	11	4		2		5	
4.	Тема 4. Производственные факторы и условия труда	4	12	4		2		6	
5.	Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм	4	12	4		2		6	
6.	Тема 6. Управление безопасностью труда в организации	4	12	4		2		6	
7.	Тема 7. Технологии управления безопасностью труда	4	12	4		2		6	
8.	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда	4	12	4		2		6	
9.	Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда	4	12	4		2		6	
10.	Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда	4	12	4		2		6	
	<b>Экзамен</b>	4	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>40</b>		<b>20</b>		<b>57</b>	<b>27</b>



**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение в дисциплину	4	12					12	
2.	Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации	4	14			2		12	
3.	Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда	4	12					12	
4.	Тема 4. Производственные факторы и условия труда	4	14	2				12	
5.	Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм	4	14	2				12	
6.	Тема 6. Управление безопасностью труда в организации	4	12					12	
7.	Тема 7. Технологии управления безопасностью труда	4	14	2				12	
8.	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда	4	15			2		13	
9.	Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда	4	15	2				13	
10.	Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда	4	13					13	
	<b>Экзамен</b>	4	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>123</b>	<b>9</b>

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

**Тема 1. Введение в дисциплину.**

Необходимость изучения проблем безопасности труда. Содержание дисциплины, предмет и объект изучения, цели и задачи безопасности труда. Исторические положения обособленного решения проблем безопасности труда. Актуальные проблемы обеспечения безопасности труда в современных условиях хозяйствования.

**Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.**

Понятие безопасности труда персонала как составляющей безопасности организации. Задачи обеспечения безопасности, принципы и методы построения системы безопасности труда персонала. Основные направления безопасности организации.

**Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.**

Понятия персонала и его психофизиологические характеристики, учитываемые в процессе обеспечения безопасности труда их измерение и анализ. Понятие режимов труда и отдыха. Роль дисциплины труда в обеспечении безопасности труда. Профессиональные риски. Коллективные договора и соглашения по охране труда.

#### **Тема 4. Производственные факторы и условия труда.**

Производственные факторы и условия труда, воздействующие на персонал. Микроклимат помещений, нормирование параметров, способы нормализации. Влияние условий труда на производительность. Требования к безопасности труда персонала при работе с электронно-вычислительной техникой.

#### **Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.**

Представления о профессиональных заболеваниях и травмах. Показатели профессиональной заболеваемости травматизма методы их анализа. Система социальной защиты работников от профессиональных рисков. Основные механизмы социальной защиты персонала от профессиональных рисков.

#### **Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.**

Реализация основных функций управления безопасностью труда. Внутриорганизационные документы по охране труда, технике безопасности, режимам труда и отдыха. Формирование культуры труда. Разработка стандарта безопасности труда (СТБ) и инструкций по охране труда персонала. Инструктирование персонала по безопасности труда.

#### **Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.**

Оценка условий труда, определение опасных и вредных производственных факторов. Экономико-административные меры в управлении безопасностью труда. Социальное страхование персонала от несчастных случаев. Организация расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

#### **Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.**

Понятие эффективности трудовых мероприятий и ее виды. Обеспечение экономической заинтересованности и ответственности работодателя в поддержании безопасности труда. Методы расчета показателей социальной и экономической эффективности трудовых мероприятий. Компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда. Оценка морального ущерба работнику.

#### **Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.**

Основные информативные акты в области охраны труда. Принципы и цели государственной политики в области охраны труда в России. Государственная экспертиза условий труда. Ответственность работодателя и работников за нарушения требований актов по охране труда и техники безопасности. Федеральная инспекция труда и иные органы надзора в сфере охраны труда: их структура, задачи, функции и права.

#### **Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда.**

Теоретические и практические аспекты охраны труда развитых стран. Минимальный размер оплаты труда и его роль в регулировании безопасности труда. Современные направления и перспективы международного сотрудничества в области обеспечения безопасности труда.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;

- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Коробко, В. И. Охрана труда : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / В. И. Коробко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01826-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81525.html>

- Петрова, А. В. Охрана труда на производстве и в учебном процессе : учебное пособие / А. В. Петрова, А. Д. Корощенко, Р. И. Айзман. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. — 189 с. — ISBN 978-5-379-02026-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65285.html>

**б) дополнительная литература:**

- Луцкович Н.Г. Охрана труда. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Г. Луцкович, Н.А. Шаргаева. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 108 с. — 978-985-503-550-4 <http://www.iprbookshop.ru/67711.html>
- Кунах М.В. Основы сервиса безопасности. Часть 2: Правовые и практические аспекты сервиса безопасности: учебное пособие / Кунах М.В., Труфанов Д.О., Антипина О.И., Горбунов В.А.— Ж.: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2017. 136— с. <http://www.iprbookshop.ru/66921>
- Новиков, Е. А. Охрана труда за рубежом / Е. А. Новиков. — Саратов : Ай Пи Ар Букс, 2017. — 213 с. — ISBN 978-5-906-17274-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55532.html>
- Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения: учебное пособие / — О.: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2017. 80— с. <http://www.iprbookshop.ru/74270>
- Рябчикова Т.А. Основы организации труда: учебное пособие / Рябчикова Т.А.— Т.: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. 92— с. <http://www.iprbookshop.ru/72155>
- Симакова, Н. Н. Организация охраны труда : практикум / Н. Н. Симакова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 165 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78158.html>
- Солопова, В. А. Охрана труда на предприятии : учебное пособие / В. А. Солопова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 126 с. — ISBN 978-5-7410-1686-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71306.html>

**8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) **Ресурсы Интернет** [572-res1-1](http://572-res1-1)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал

информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на

начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	1. приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	1. использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	1. приемами первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
2.	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	1. нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; 2. требования охраны и безопасных условий труда.	1. рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала; 2. применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала.	1. навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; 2. технологиями управления безопасностью труда персонала.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью,



		освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9	Тема 1. Введение в дисциплину.	1. устный опрос. 2. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-9	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
2	Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда	ПК-9	Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда.	1. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
3	Знание требований охраны и безопасных условий труда	ПК-9	Тема 1. Введение в дисциплину.	1. устный опрос 2. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 4. Производственные факторы и условия труда.	1. устный опрос 2. эссе. 3. реферат. 4. доклад.	Вопросы/задания к экзамену
4	Умение использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9	Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-9	Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену

		ОК-9	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
5	Умение рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала	ПК-9	Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос 2. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 4. Производственные факторы и условия труда.	1. устный опрос 2. эссе. 3. реферат. 4. доклад.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
6	Умение применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала.	ПК-9	Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
7	Владение приемами первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9	Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос. 2. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-9	Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. выполнение заданий для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-9	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
8	Владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала	ПК-9	Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос. 2. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
9	Владение технологиями управления безопасностью труда персонала	ПК-9	Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-9	Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Введение в дисциплину.

Необходимость изучения проблем безопасности труда. Содержание дисциплины, предмет и объект изучения, цели и задачи безопасности труда. Исторические положения

обособленного решения проблем безопасности труда. Актуальные проблемы обеспечения безопасности труда в современных условиях хозяйствования.

### **Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.**

Понятие безопасности труда персонала как составляющей безопасности организации. Задачи обеспечения безопасности, принципы и методы построения системы безопасности труда персонала. Основные направления безопасности организации.

### **Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.**

Понятия персонала и его психофизиологические характеристики, учитываемые в процессе обеспечения безопасности труда их измерение и анализ. Понятие режимов труда и отдыха. Роль дисциплины труда в обеспечении безопасности труда. Профессиональные риски. Коллективные договоры и соглашения по охране труда.

### **Тема 4. Производственные факторы и условия труда.**

Производственные факторы и условия труда, воздействующие на персонал. Микроклимат помещений, нормирование параметров, способы нормализации. Влияние условий труда на производительность. Требования к безопасности труда персонала при работе с электронно-вычислительной техникой.

### **Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.**

Представления о профессиональных заболеваниях и травмах. Показатели профессиональной заболеваемости травматизма методы их анализа. Система социальной защиты работников от профессиональных рисков. Основные механизмы социальной защиты персонала от профессиональных рисков.

### **Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.**

Реализация основных функций управления безопасностью труда. Внутриорганизационные документы по охране труда, технике безопасности, режимам труда и отдыха. Формирование культуры труда. Разработка стандарта безопасности труда (СТБ) и инструкций по охране труда персонала. Инструктирование персонала по безопасности труда.

### **Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.**

Оценка условий труда, определение опасных и вредных производственных факторов. Экономико-административные меры в управлении безопасностью труда. Социальное страхование персонала от несчастных случаев. Организация расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

### **Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.**

Понятие эффективности трудоохранных мероприятий и ее виды. Обеспечение экономической заинтересованности и ответственности работодателя в поддержании безопасности труда. Методы расчета показателей социальной и экономической эффективности трудоохранных мероприятий. Компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда. Оценка морального ущерба работнику.

### **Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.**

Основные информативные акты в области охраны труда. Принципы и цели государственной политики в области охраны труда в России. Государственная экспертиза условий труда. Ответственность работодателя и работников за нарушения требований актов по охране труда и техники безопасности. Федеральная инспекция труда и иные органы надзора в сфере охраны труда: их структура, задачи, функции и права.

### **Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда.**

Теоретические и практические аспекты охраны труда развитых стран. Минимальный размер оплаты труда и его роль в регулировании безопасности труда. Современные направления и перспективы международного сотрудничества в области обеспечения безопасности труда.

#### **2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

Оценка «отлично»/зачтено	Выставляется, если студент активно работает в течение всего
--------------------------	---

	практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

### **Тема 4. Производственные факторы и условия труда.**

1. Физические опасные и вредные производственные факторы и методы защиты от них.
2. Химические опасные и вредные производственные факторы и методы защиты от них.
3. Основные виды вредных химических веществ, используемых в строительстве, и их влияние на здоровье работников.

### **Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.**

1. Порядок защиты от шума на производстве и строительных площадках.
2. Система инженерной безопасности производства земляных работ.
3. Система инженерной безопасности производства каменных работ.
4. Система инженерной безопасности производства монтажных работ.
5. Система инженерной безопасности при бетонировании монолитных конструкций.

### **Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.**

1. Основные виды средств индивидуальной и коллективной защиты работников в строительстве.
2. Обеспечение пожарной безопасности и взрывобезопасности при строительстве зданий и сооружений.
3. Порядок обеспечения молниезащиты при строительстве и эксплуатации зданий.
4. Проектирование и аттестация рабочих мест на предприятиях стройиндустрии.

### **Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.**

1. Способы оценки вероятности неблагоприятных событий в экономике.
2. Система обязательного и добровольного страхования в строительстве.
3. Порядок учёта и расследования несчастных случаев на производстве.
4. Методы расчёта экономической эффективности мероприятий по охране труда в строительстве.
5. Порядок расчёта устойчивости монтажных механизмов в строительстве.

## **Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.**

1. Проектирование временного освещения на строительной площадке.
2. Виды и структура нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда в строительстве.
3. Основные требования к пожарной безопасности в ходе эксплуатации зданий и сооружений.

### **2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### **2.3 Тематика рефератов по дисциплине**

#### **Тема 1. Введение в дисциплину.**

1. Наиболее опасные и вредные виды работы, основные стадии идентификации негативных производственных факторов.
2. Классификация опасных и вредных производственных факторов.
3. Наиболее типичные источники опасных и вредных производственных факторов различного вида на производстве.
4. Источники и характеристика негативных факторов, их воздействие на человека.
5. Опасные механические факторы.
6. Физические негативные факторы.
7. Опасные факторы комплексного характера.
8. Герметичные системы, находящиеся под давлением.
9. Статическое электричество.

#### **Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.**

Понятие безопасности труда персонала как составляющей безопасности организации. Задачи обеспечения безопасности, принципы и методы построения системы безопасности труда персонала. Основные направления безопасности организации.

#### **Тема 3. Персонал как объект обеспечения безопасности труда.**

1. Защита человека от механических воздействий, источники опасных факторов, воздействие на человека.

2. Защита человека от шума, классификация, воздействие, источники опасных и вредных факторов, воздействие на человека.

3. Защита человека от вибрации, классификация, воздействий, источники опасных и вредных факторов, воздействие на человека.

4. Электробезопасность.

#### **Тема 4. Производственные факторы и условия труда.**

1. Классификация, источники, вредные факторы, воздействие на человека и защита человека от химических и биологических факторов.

2. Определение способов защиты от биологических и химических негативных факторов.

#### **Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.**

1. Защита от опасности механического травмирования при работе различным инструментом на различном оборудовании.

2. Защита от опасности механического травмирования при работе различным инструментом на различном оборудовании.

#### **Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.**

1. Механизмы теплообмена между человеком и окружающей средой.

2. Влияние климата на здоровье человека.

3. Терморегуляция организма человека.

4. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Методы обеспечения комфортных климатических условий в рабочих помещениях.

5. Освещение. Характеристики освещения и световой среды.

6. Виды освещения и его нормирование. Искусственные источники света и светильники.

7. Организация рабочего места для создания комфортных зрительных условий.

8. Расчет освещения, контрольно-измерительные приборы, регистрация, техническое освидетельствование и испытание сосудов и емкостей.

#### **Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.**

1. Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность труда.

2. Виды и условия трудовой деятельности: виды трудовой деятельности, классификация условий трудовой деятельности по тяжести и напряженности трудового процесса, классификация условий труда по факторам производственной среды.

3. Основные психические принципы травматизма.

4. Эргономические основы безопасности труда.

5. Основные требования организации рабочего места.

6. Анализ эргономических характеристик за компьютером.

#### **Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.**

1. Социально-экономическое значение, экономический механизм и источники финансирования охраны труда.

2. Экономические последствия (ущерб) от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Экономический эффект и экономическая эффективность мероприятий по обеспечению требований охраны и улучшению условий труда.

4. Анализ периодических изданий по экономическим ущербам от производственного травматизма.

#### **Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.**

1. Правовые и нормативные основы безопасности труда: Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ», Трудовой кодекс, гигиенические нормативы, санитарные нормы, санитарные нормы и правила, правила безопасности, система строительных норм и правил, структуру системы стандартов безопасности труда, Госстандарт России.

2. Виды контроля.

#### **Тема 10. Международный опыт и сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда.**

1. Стратегии стран Европы и США в области охраны и безопасности труда.

2. Международное сотрудничество в сфере обеспечения безопасности труда.

### 3. Роль Международной организации труда в области охраны и безопасности труда.

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

#### 2.4 Тематика докладов

##### **Тема 2. Методика управления безопасностью труда в организации.**

1. Нормирование параметров шума и вибрации.
2. Инженерно-технические средства безопасности.
3. Цветовое оформление производственных помещений.
4. Сущность проблемы безопасности на различных производствах.
5. Безопасность при проведении ремонтных работ: на высоте, в закрытых аппаратах и емкостях, при проведении огневых и очистных работ.
6. Мероприятия по защите технологических процессов от статического электричества.
7. Пожарная связь и сигнализация на промышленных предприятиях. 14. Автоматические стационарные системы пожаротушения.
8. Меры безопасности при работе с машинами, механизмами, инструментом и материалами.

##### **Тема 4. Производственные факторы и условия труда.**

1. Классификация опасных и вредных производственных факторов.
2. Работы с повышенной опасностью.
3. Воздействие электрического тока на организм человека.
4. Категории тяжести труда.
5. Критерии оценки условий труда.

##### **Тема 5. Профессиональные заболевания и производственный травматизм.**

1. Объективные и субъективные причины травматизма на производстве.
2. Виды производственных травм и профессиональных заболеваний.
3. Классификация несчастных случаев по характеру и тяжести повреждения, числу пострадавших и месту происшествия.
4. Расследование, учет и анализ несчастных случаев на производстве.
5. Мероприятия по предупреждению производственного травматизма.
6. Способы оценки условий труда и травмобезопасности на рабочих местах.

##### **Тема 6. Управление безопасностью труда в организации.**

1. Система управления охраной труда на горном предприятии.
2. Аттестация рабочих мест.
3. Пожарная безопасность.
4. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, производственной

санитарии.

#### **Тема 7. Технологии управления безопасностью труда.**

1. Организация, задачи и функции служб охраны труда на предприятии. Права и обязанности работников этих служб.
2. Организация обучения безопасным приемам и методам работы, проверка знаний по охране труда.
3. Порядок обеспечения работников, учащихся, воспитанников спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

#### **Тема 8. Эффективность мер обеспечения безопасности труда.**

1. Понятие риска как меры опасности. Идентификация опасностей и оценка риска.
2. Основные принципы обеспечения безопасности труда: совершенствование технологических процессов, модернизация оборудования, устранение или ограничение источников опасностей, ограничение зоны их распространения; средства индивидуальной и коллективной защиты.
3. Система организационно-технических и санитарно-гигиенических и иных мероприятий, обеспечивающих безопасность труда; оценка их эффективности.
4. Взаимосвязь мероприятий по обеспечению технической, технологической, экологической и эргономической безопасности.
5. Оценка эффективности мероприятий по обеспечению безопасности труда.

#### **Тема 9. Государственный контроль и надзор за безопасностью труда.**

1. Государственная экспертиза условий труда.
2. Сертификация рабочих мест по условиям труда.
3. Правила и инструкции по охране труда.

### **2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### **2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Основные понятия и терминологию охраны и безопасности труда.
2. Негативные факторы, опасности производственной среды.
3. Определение понятию травмы, несчастного случая, профессионального заболевания.
4. Определение понятию безопасность труда и назвать основные мероприятия безопасности труда.
5. Основные задачи охраны труда.
6. Правовые и организационные основы охраны труда на предприятии.
7. Система мер по безопасной эксплуатации опасных производственных объектов и снижении вредного воздействия на окружающую среду.



8. Профилактические мероприятия по безопасности и производственной санитарии.
9. Основные законодательные акты в области охраны труда.
10. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда.
11. Нормативные документы по охране труда и здоровья, основы профгигиены, профсанитарии и пожаробезопасности.
12. Система стандартов безопасности труда.
13. Органы управления безопасностью труда, надзора и контроля за охраной труда.
14. Основные положения об организации работы, структуре органов по охране труда, функциях и обязанностях работников службы охраны труда на предприятиях.
15. Виды и правила проведения инструктажей по охране труда безопасности.
16. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
17. Ответственность за нарушение требований по безопасности труда.
18. Материальные затраты на охрану труда.
19. Объективные и субъективные причины травматизма на производстве.
20. Виды производственных травм и профессиональных заболеваний.

### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.6 Задания для самостоятельной работы

#### Задание 1.

Определите показатели производственного травматизма в конкретной организации.

#### Задание 2.

Определите показатели заболеваемости в конкретной организации.

#### Задание 3.

Сопоставьте по уровню производственного травматизма две (и более) организации.

Исходные данные для задач приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование показателей					
Среднегодовая численность работников	Число пострадавших с утратой трудоспособности на один рабочий	Число пострадавших со смертельными исходами	Объем часов человеко-дней вступивших обстоятельств	Количество случаев заболеваний	Объем часов человеко-дней вступивших обстоятельств
10	2	1	10	5	8
15	3	-	15	8	14
20	4	1	20	7	20
25	6	-	25	9	27
30	7	-	30	11	34
40	8	-	40	13	37
50	9	1	50	14	48
60	5	1	60	15	44
70	7	-	70	17	58
80	8	1	80	20	38

#### 2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Понятие «безопасности организации». Основные виды безопасности организации.
2. Принципы построения системы безопасности организации.
3. Обязанности и ответственность работодателя в процессе обеспечения безопасности труда.
4. Обязанности и ответственность работника в процессе обеспечения безопасности труда.
5. Политика организации в области охраны труда. Структура, задачи службы охраны труда в организации.
6. Правовые основы и законодательные положения охраны труда.
7. Особенности реализации функций управления безопасностью труда.
8. Система социальной защиты работников от профессиональных рисков.
9. Понятие, классификация, причины производственных травм и заболеваний.
10. Причины травматизма и методы его анализа.
11. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Состав комиссии, этапы, сроки проведения расследования.
12. Мероприятия по предупреждению травматизма.
13. Классификация и характеристика вредных производственных факторов.
14. Условия труда и их виды.
15. Факторы, воздействующие на формирование условий труда, их классификация
16. Показатели тяжести физического труда.
17. Показатели напряженности трудового процесса.
18. Требования к организации и оборудованию рабочих мест.
19. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.
20. Физиологические основы трудовой деятельности.
21. Режимы труда и отдыха.
22. Микроклимат производственных помещений и его влияние на состояние и деятельность персонала.
23. Основные требования помещениям для использования ПЭВМ, к расположению компьютеров в служебном помещении.
24. Требования к оборудованию рабочих мест с ПЭВМ.
25. Общие требования к организации режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ.
26. Учет затрат на охрану труда и технику безопасности.
27. Эффективность трудоохранных мероприятий, виды и методы расчета.
28. Дисциплина труда, виды дисциплины.
29. Методы управления дисциплиной труда.
30. Государственная политика в области безопасности труда в РФ.
31. Госнадзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
32. Нормативное обеспечение охраны труда.
33. Основные направления государственной политики в сфере охраны труда.
34. Ответственность за нарушение требований охраны труда.
35. Установление рациональных режимов труда и отдыха на предприятии.
36. Охрана труда женщин.
37. Особенности регулирования труда подростков.
38. Нервно-психические перегрузки у работников: причины возникновения и их влияние на организм человека.
39. Основные задачи и функции службы охраны труда на предприятии.
40. Информирование работников об условиях и охране труда.
41. Охрана труда как фактор повышения работоспособности и производительности труда.
42. Формирование безопасного поведения работников как важная составляющая управления персоналом.
43. Безопасность труда и формирование делового имиджа предприятия.
44. Цветовое оформление производственных помещений

### 3.2 Тестовые задания

**1. Условия труда, при которых воздействие вредных или опасных производственных факторов на работающих исключено, либо уровень воздействия не превышает установленных нормативов – это:**

- а) адекватные условия труда;
- б) безопасные условия труда;
- в) система управления охраной труда;
- г) благоприятные условия труда.

**2. Охрана труда включает в себя:**

- а) правовые, социально-экономические, организационно-технические мероприятия;
- б) правовые, социально-экономические, организационно-технические, лечебно-профилактические мероприятия;
- в) правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, организационно-технические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;
- г) легальные мероприятия.

**3. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...**

- а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
- б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ;
- г) все ответы верные.

**4. Потенциальная угроза возникновения ущерба или другой формы реализации риска:**

- а) риск;
- б) опасность;
- в) уязвимость;
- г) подверженность риску.

**5. К какой функции охраны труда относится распространение знаний по охране труда и технике безопасности среди работников и подготовка специалистов по охране труда:**

- а) компенсации и реабилитации;
- б) информационной;
- в) образовательной;
- г) экономической.

**6. Безопасность труда – это:**

- а) состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов;
- б) система организационных мероприятий и технических средств;
- в) отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения ущерба;
- г) мероприятия личной направленности.

**7. Техника безопасности – это:**

- а) состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов;
- б) система организационных мероприятий и технических средств, предотвращающих воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов;
- в) отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения ущерба;
- г) мероприятия личной направленности.

**8. Охрана труда – это:**

- а) состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов;
- б) система мер организационных мероприятий и технических средств, предотвращающих воздействие на работающих вредных производственных факторов;

- в) отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения ущерба;
- г) мероприятия личной направленности.

**9. Производственная санитария:**

- а) сфера практической деятельности, базирующаяся на выводах и рекомендациях гигиены труда;
- б) гигиена труда;
- в) техника безопасности;
- г) охрана труда.

**10. Работа по предупреждению заболеваемости работников – это мероприятия охраны труда:**

- а) организационно-технические;
- б) санитарно-гигиенические;
- в) лечебно-профилактические;
- г) реабилитационные.

**11. По степени воздействия на организм человека в стандартах вредные вещества разделены на:**

- а) 3 класса опасности;
- б) 4 класса опасности;
- в) 5 классов опасности;
- г) 6 классов опасности;

**12. Условия труда – это:**

- а) факторы производственной среды, оказывающие влияние на настроение человека;
- б) факторы производственной среды, оказывающие влияние на здоровье человека;
- в) совокупность факторов производственной среды, оказывающих влияние на функциональное состояние организма работающих, их здоровье и работоспособность в процессе труда;
- г) факторы производственной среды, оказывающие влияние на карьеру человека.

**13. Предельно допустимые значения вредных производственных факторов:**

- а) сфера практической деятельности, базирующаяся на выводах и рекомендациях гигиены труда;
- б) гигиена труда;
- в) техника безопасности;
- г) максимальное значение вредных производственных факторов, воздействие которых в повседневной деятельности регулируется продолжительностью работы и не приводит к снижению производительности и заболеваниям как во время работы, так и в отдаленные сроки жизни, а также не оказывают какого-либо неблагоприятного воздействия на здоровье потомства.

**14. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...**

- а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества;
- б) прямой действительный ущерб;
- в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду;
- г) все ответы не верные.

**15. Обстоятельство, исключаящее материальную ответственность работника:**

- а) его низкая квалификация;
- б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска;
- в) непродолжительность работы на данном месте;
- г) отсутствие договора о полной материальной ответственности.

**16. Вредным производственным фактором называется:**

- а) производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к травме или к другому внезапному резкому ухудшению здоровья;
- б) производственный фактор, воздействие которого на работающего может привести его к эмоциональной нестабильности;
- в) производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к заболеванию или снижению трудоспособности;

г) производственный фактор, воздействие которого на работающего может привести его к эмоциональной стабильности.

**17. Опасным производственным фактором:**

а) производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к травме или к другому внезапному резкому ухудшению здоровья;

б) производственный фактор, воздействие которого на работающего может привести его к эмоциональной нестабильности;

в) производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях приводит к заболеванию или снижению трудоспособности;

г) производственный фактор, воздействие которого на работающего может привести его к эмоциональной стабильности.

**18. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел:**

а) с любым работником;

б) с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию;

в) с застрахованным работником;

г) с работающим пенсионером.

**19. Пожарная и взрывная безопасность:**

а) сфера практической деятельности, базирующаяся на выводах и рекомендациях гигиены труда;

б) гигиена труда;

в) система организационных и технических средств, направленных на профилактику и ликвидацию пожаров и взрывов, ограничение их последствий;

г) охрана труда.

**20. К методам анализа производственного травматизма относятся все перечисленные, кроме:**

а) статистического;

б) локального;

в) монографического;

г) эргономического.

**21. При приеме работника на постоянную работу на предприятие:**

а) с ним проводят вводный инструктаж по охране труда, а затем подписывают приказ о приеме вначале подписывают приказ о приеме, а затем проводят вводный инструктаж по охране труда;

б) с ним заключают трудовой договор;

в) с ним заключают коллективный договор;

г) его знакомят под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка;

д) он подписывает обязательство, что всю ответственность за соблюдение норм охраны труда берет на себя.

**22. Заболевание считают профессиональным, если оно:**

а) получено рабочим-профессионалом;

б) вызвано воздействием любых вредных производственных факторов;

в) вызвано воздействием профессиональных вредностей и его диагноз соответствует списку профзаболеваний;

г) соответствует списку профзаболеваний, не зависимо от того, где и как оно было получено.

**23. Инструкция по охране труда для работников предприятий в обязательном порядке должна включать в себя разделы:**

а) общие требования безопасности;

б) требования безопасности при выполнении работ с наступлением темного времени суток;

в) требования безопасности в аварийных ситуациях;

г) требования безопасности выполнения работ при внезапном отключении электропитания участка;

д) требования безопасности при окончании работ;

е) требования безопасности перед началом работ.

**24. Целевой инструктаж проводят:**

- а) всегда непосредственный руководитель работ;
- б) всегда руководитель участка, цеха, кому подчинен данный работник;
- в) при выполнении работ, не входящих в обязанности данного работника;
- г) при оформлении наряда-допуска;
- д) перед началом любых работ в начале смены;
- е) после нарушения данным работником норм охраны труда по распоряжению руководителя участка, цеха.

**25. При переводе работника внутри предприятия на новую постоянную работу с ним проводят инструктаж:**

- а) вводный;
- б) первичный на рабочем месте;
- в) повторный;
- г) внеплановый;
- д) целевой;

**26. При организации освещения рабочих мест:**

- а) стробоскопический эффект возникает при освещении подвижных вращающихся деталей лампами накаливания, включенными в одну фазу;
- б) газоразрядные лампы имеют, как правило, более высокий срок службы, более низкую светоотдачу, искажение цветопередачи (у некоторых типов);
- в) в системе комбинированного искусственного освещения доля общего освещения должна составлять не менее 10%;
- г) нормы на искусственное освещение установлены в люксах, а на естественное – в величине коэффициента естественной освещенности.

**27. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным:**

- а) охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;
- б) охрана труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;
- в) охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.

**28. В какие сроки проводится повторный инструктаж на рабочем месте:**

- а) не реже одного раза в шесть месяцев. Для отдельных отраслей и организаций сроки проведения регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда;
- б) для работников, занятых на работах; с повышенной опасностью, ежеквартально, для остальных - ежегодно;
- в) в соответствии с ответами «а» и «б».

**29. Кто обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников организации:**

- а) работодатель с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа;
- б) руководитель работ;
- в) служба охраны труда.

**30. Каждый работник имеет право на (Ст. 219 ТК РФ):**

- а) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- б) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- в) отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни;
- г) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- д) все ответы верны.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом» являются:

- формирование у обучающихся теоретических знаний в области документационного обеспечения управления персоналом;
- ознакомление с видами документов, используемых в профессиональной деятельности;
- получение практических навыков по созданию и обработке этих документов.

**Задачи** дисциплины «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом»:

- ознакомление с теорией и практикой организации современной системы документационного обеспечения управления персоналом;
- изучение действующих нормативных актов, регулирующих организацию документационного обеспечения управления персоналом;
- приобретение практических навыков грамотного оформления документов, связанных с приемом, переводом и увольнением работников; учета кадров; ведения трудовых книжек и личных дел;
- формирование у обучающихся навыков составления и редактирования текстов служебных документов согласно требованиям официально-делового стиля русского языка;
- овладение специальной терминологией и лексикой.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
2	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями (ПК-12).
2. Основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12).
3. Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом (ПК-13).
4. Основы архивного законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу (ПК-13).
5. Основы кадровой статистики (ПК-13).

### **Уметь:**

1. Обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом (ПК-12).
2. Оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников (ПК-12).
3. Вести деловую переписку (ПК-12).
4. Вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами (ПК-13).
5. Обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13).

## Владеть

1. Навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом (ПК-12).
2. Навыками подготовки документации по работе с персоналом (ПК-12).
3. Навыками составления кадровой отчетности (ПК-13).
4. Навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-13).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины **Б1. В.09**

Учебная дисциплина является необходимой для подготовки обучающихся к пониманию специфики изучения вопросов документационного обеспечения управления персоналом организации.

Дисциплина «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Спецдисциплина на иностранном языке», «Оплата труда», «Регулирование социальных отношений в сфере труда», «Административное право».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление персоналом организации», «Иностранный язык в профессиональной сфере» «Трудовое право», «Русский язык и культура профессиональной речи», «Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Связи с общественностью», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Аудит и контроллинг персонала», «Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Производственная практика, преддипломная».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен

#### Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Документоведение как научная дисциплина	6	14	4		4		6	

2	Понятие о документе. Функции, свойства, классификация документов	6	14	4		4		6	
3	Современное законодательное регулирование и нормативно-методическое обеспечение в области делопроизводства и архивного дела	6	14	4		4		6	
4	Системы документации. Оформление управленческих документов	6	14	4		4		6	
5	Технологии работы с документами	6	12	2		4		6	
6	Формирование и хранение дел в делопроизводстве	6	13	2		4		7	
	Экзамен	6	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>20</b>		<b>24</b>		<b>37</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Документоведение как научная дисциплина	7	14	2		2		10	
2	Понятие о документе. Функции, свойства, классификация документов	7	14	2		2		10	
3	Современное законодательное регулирование и нормативно-методическое обеспечение в области делопроизводства и архивного дела	7	14	2		2		10	
4	Системы документации. Оформление управленческих документов	7	14	2		2		10	
5	Технологии работы с документами	7	12	2		2		8	
6	Формирование и хранение дел в делопроизводстве	7	31	2		2		27	
	Экзамен	7	9					18	9

	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>75</b>	<b>9</b>
--	--------------	--	------------	-----------	--	-----------	--	-----------	----------

## **Содержание тем (разделов) дисциплины**

### **Тема 1. Документоведение как научная дисциплина**

Значение документов в различных областях деятельности общества. Документ в сфере права и управления. Роль документов в экономике, социальных процессах. Научно-историческая и практическая ценность документов. Предмет и задачи курса. Документ – основной объект документоведческих исследований на разных уровнях: отдельный документ, система документов и вся совокупность систем документации, отражающая действительность. Становление и развитие документоведения, как научной дисциплины. Соотношение понятий «документоведение», «делопроизводство», «документационное обеспечение управления», «информационно-документационное обеспечение». Связь документоведения с историей, архивоведением, правовыми и информационными дисциплинами, с теорией управления, с экономическими, техническими науками. Источники для изучения курса. Законодательные акты и материалы. Руководящие документы по стандартизации. Классификаторы технико-экономической и социальной информации. Единая государственная система документационного обеспечения управления. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Методические рекомендации в области делопроизводства и архивного дела. Обязательная и дополнительная научная и учебная литература. Периодические издания.

### **Тема 2. Понятие о документе. Функции, свойства, классификация документов**

Терминология, используемая при работе с документами. Правовой, управленческий и исторический аспекты в определении документа. Информационная сущность документа и его непосредственная связь с материальным носителем. Документы официальные (служебные), личные (персональные) и личного происхождения. Документы рукописные и изготовленные с помощью технических средств. «Электронное» документирование. Полифункциональность документа и состав функций. Понятия «документирование», «средства документирования», «способы документирования». Текстовое, техническое документирование. Фото-документирование. Кино-документирование, область применения. Материальные носители информации и их классификация. Документированная информация и ее свойства. Юридическая сила – основное свойство документа. Юридически значимые реквизиты. Оригинальность, подлинность и копияность документов. Юридическая сила копий и телефаксов. Нотариальные копии. Подлинные и подложные документы. Классификация документов по различным признакам в зависимости от содержания, наименования, по степени унификации и др. Возможные формы корпоративных стандартов. Правила оформления корпоративных стандартов. Деловой язык при составлении и распределении функциональных обязанностей сотрудников.

### **Тема 3. Современное законодательное регулирование и нормативно-методическое обеспечение в области делопроизводства и архивного дела**

Классификация законодательных, нормативных, методических материалов, касающихся вопросов документирования и организации работы с документами. Законодательные акты, постановления и распоряжения правительства Российской Федерации, регламентирующие правовые нормы на федеральном уровне при работе с документами. Правовые акты нормативного и инструктивного характера, методические материалы по делопроизводству предприятий, организаций, учреждений, фирм. ГОСТы на документацию. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации. Государственная система документационного обеспечения управления. Регламентация делопроизводства на ведомственном уровне. Организационные документы предприятий, учреждений, организаций и государственных органов власти. Корпоративное делопроизводство. Трудовой кодекс

Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

#### **Тема 4. Системы документации. Оформление управленческих документов**

Унификация и стандартизация документов. Формуляр современного управленческого документа. Состав реквизитов, их расположение. Формуляр документа, формуляр – образец. Требования к оформлению реквизитов. Порядок обозначения наименования организации - автора документа, справочные данные об авторе. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами. Обозначение адресата. Порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их оформления. Удостоверение документа – подпись, печать, утверждение, согласование. Отметки на документе. Требование к содержанию и оформлению резолюции. Текст документа – основная его содержательная часть. Общие требования к текстам документов. Текст, оформленный в виде таблицы, анкеты. Связный текст – это последовательная, грамматически и логически согласованная информация. Трафаретные, типовые тексты. Типичные языковые ошибки в текстах служебных документов. Редактирование текста. Понятие «бланк документа». Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрованное). Общий бланк, бланк письма, бланк должностного лица, бланк конкретного вида документа, бланк структурного подразделения. Состав реквизитов, назначение, особенности оформления различных видов бланков. Бланки с изображением государственного герба и герба субъекта федерации. Особенности работы с бланками с гербовой символикой. Учет бланков по видам. Форматы бумажных документов. Требования к изготовлению документов. Унифицированные системы документации, действующие в настоящее время. Государственная система документации. Организационно-правовые документы - уставы, положения, штатные расписания, структура и штатная численность, регламенты инструкции и др.; их назначение и особенности оформления. Распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Разновидности информационно-справочных документов, их составление и оформление. Деловая переписка, выполняющая функцию связи между организациями. Многообразие видов переписки и способы ее передачи. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов. Система плановой документации. Система отчетной документации. Кадровая документация (по личному составу). Особенности оформления резюме, заявлений, анкет, автобиографий. Система бухгалтерской документации. Первичные учетные документы, особенности их оформления. Сводные учетные документы.

#### **Тема 5. Технологии работы с документами**

Этапы и порядок движения документов. Организация работы с поступающими («входящими») документами. Порядок организации работы с отправляемыми («исходящими») документами. Правила организации работы с внутренними документами. Цели и основные принципы регистрации документов. Назначение и виды номенклатуры дел. Требования, предъявляемые к составлению и заполнению формы номенклатуры дел организации. Сроки хранения дел. Ответственность за сохранность документов. Понятие «экспертиза ценности документов». Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы ценности документов. Правила передачи дел на хранение в архив. Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу с документированной информацией ограниченного доступа. Секретность и конфиденциальность в делопроизводстве в органах государственной власти. Документация, относящаяся к государственной тайне, доступ к ней граждан. Документы, содержащие конфиденциальную информацию. Организация работы с конфиденциальными документами. Прием и регистрация конфиденциальных документов, тиражирование и рассылка документов. Формирование конфиденциальных документов в дела. Использование документов и дел в текущем делопроизводстве. Порядок хранения. Типичные недостатки в работе по обеспечению защиты государственных секретов и высокой эффективности конфиденциального делопроизводства.

#### **Тема 6. Формирование и хранение дел в делопроизводстве**

Организация и порядок формирования дел. Понятие "формирование дел", основные требования к проведению этой работы. Современная нормативно-методическая база, определяющая требования к формированию дел в делопроизводстве. Формирование дел в организациях различных уровней управления. Задачи службы ДОУ и ведомственного архива по обеспечению качественного формирования дел в учреждении (организации). Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дел. Номенклатура дел Понятие номенклатуры дел. Требования к составлению номенклатуры дел, их регламентация в нормативно-методических материалах. Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Методика составления номенклатуры дел: изучение состава документов, разработка классификационной схемы; требования к составлению заголовков дел и правила их систематизации. Порядок оформления, согласования и утверждения номенклатуры дел. Сроки хранения документов. Использование номенклатуры дел в оперативном хранении и ведомственном архиве. Организация ведомственного хранения документов и обеспечение их сохранности Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Организация справочной работы и порядок выдачи документов для временного пользования при хранении их в структурных подразделениях. Хранение машиночитаемых документов и документов на магнитных носителях. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве. Организация экспертизы Понятие "экспертиза ценности". Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы. Требования к проведению экспертизы ценности документов. Организация экспертизы ценности документов, центральных экспертных комиссий (ЦЭК) и экспертных комиссий (ЭК) учреждения. Положения обЭК Права и функции комиссии, организация работы и документирование деятельности. Порядок работы ЭК. Этапы проведения экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов. Перечни документов со сроками хранения Понятие "перечень документов". Назначение и использование перечней в качестве основных источников по изучению состава и содержания документов, установления сроков хранения и обеспечению единства оперативного хранения и архива. Типовые и ведомственные перечни. Использование перечней для составления классификаторов и номенклатур дел. Подготовка и передача дел в архив организации Унификация требований к делам, сдаваемым в архив. Нормативно-методические материалы Федеральной архивной службы об оформлении дел. Основные требования к оформлению дел. Полное и частичное оформление дел. Подшивка дел. Нумерация листов. Заверительная надпись. Внутренняя опись. Оформление обложки дел постоянного и временного хранения. Определение описи дел. Правила составления описи дел структурного подразделения. Виды описей. Оформление описи дел структурного подразделения. Передача дел в ведомственный, архив. Взаимодействие службы ДОУ и ведомственного архива при формировании основы для последующего хранения и использования документов. Единство организации документов в ДОУ и в ведомственном архиве.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Документационное обеспечение в сфере управления персоналом» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Документационное обеспечение управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71213.html>, доступ по паролю

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83142.html>, доступ по паролю

3. Мирюшкина, Ю. В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы: практикум / Ю. В. Мирюшкина. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>, доступ по паролю

4. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение: учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73265.html>, доступ по паролю

5. Симонян, Р. Я. Документационное обеспечение системы управления организацией: учебное пособие / Р. Я. Симонян. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — ISBN 978-5-4486-0167-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72458.html>, доступ по паролю

##### **б) дополнительная литература:**

1. Медведева, О. В. Основы документационного обеспечения управления: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / О. В. Медведева. — 3-е изд. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78038.html>, доступ по паролю

2. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94291.html>, доступ по паролю

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> - поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) [Ресурсы Интернет](#) [572-res1-1](#)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением



необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к

чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного

количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы– это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и

заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованных источников должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт Times New Roman 14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

## **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

## **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

## **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

## **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

## **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

## **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

## **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

## **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике. Помещение для самостоятельной работы. Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего экзамена.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- **Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания**

### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	1. основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями; 2. основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.	1. обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом; 2. оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; 3. вести деловую переписку.	1. навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом; 2. навыками подготовки документации по работе с персоналом.
2.	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	1. порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом; 2. основы архивного законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; 3. основы кадровой статистики.	1. вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; 2. обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	1. навыками составления кадровой отчетности; 2. навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации



1	Знание: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.	ПК-12	Тема 1. Документоведение как научная дисциплина	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
2	Умение: обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом; оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников; вести деловую переписку	ПК-12	Тема 2. Понятие о документе. Функции, свойства, классификация документов  Тема 3. Современное законодательное регулирование и нормативно-методическое обеспечение в области делопроизводства и архивного дела	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
3	Владение: навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом; навыками подготовки документации по работе с персоналом.	ПК-12	Тема 4. Системы документации. Оформление управленческих документов  Тема 5. Технологии работы с документами	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

4	Знание: порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом; основ архивного законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основ кадровой статистики.	ПК-13	Тема 6. Формирование и хранение дел в делопроизводстве	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
5	Умение: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; обеспечить защиту персональных данных сотрудников.	ПК-13	Тема 6. Формирование и хранение дел в делопроизводстве	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>
6	Владение: навыками составления кадровой отчетности; навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.	ПК-13	Тема 6. Формирование и хранение дел в делопроизводстве	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, задания для самостоятельной работы, тестовые задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы/тестовые задания к экзамену</i>

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

Тема 1. Документоведение как научная дисциплина.

Тема 2. Понятие о документе. Функции, свойства, классификация документов

Тема 3. Современное законодательное регулирование и нормативно-методическое обеспечение в области делопроизводства и архивного дела.

Тема 4. Системы документации. Оформление управленческих документов.

Тема 5. Технологии работы с документами.

Тема 6. Формирование и хранение дел в делопроизводстве.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Предмет, задачи курса.
2. Место и роль документов в управлении на современном этапе.
3. Классификация документов.
4. Делопроизводство в Древней Руси.
5. Приказное делопроизводство XV- XVII вв.
6. Коллежское делопроизводство.
7. Министерское делопроизводство XIX - начала XX вв.
8. История управления и делопроизводства в XX вв.
9. Состав нормативно-методической базы ДОУ.
10. Стандартизация и унификация системы ДОУ.
11. Общероссийские классификаторы документации.
12. Государственная система документационного обеспечения управления.
13. Бланки документов и требования к ним.
14. Структура документа. Требования к оформлению документов по ГОСТ.
15. Система организационной документации.
16. Система распорядительной документации.
17. Система информационно-справочной документации.
18. Служебная переписка на предприятии.

19. Деловая речь и ее грамматические особенности.
20. Логическое построение документов.
21. Понятие и принципы организации документооборота.
22. Этапы и порядок движения документов.
23. Прохождение и порядок исполнения входящих документов.
24. Прохождение исходящих и внутренних документов.
25. Работа с конфиденциальными документами.
26. Секретность и конфиденциальность в делопроизводстве управления персоналом.
27. Работа с письмами и обращениями граждан.
28. Составление номенклатуры дел.
29. Формирование и оформление дел.
30. Подготовка и передача документов на архивное хранение.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

### 2.3 Тематика докладов

1. Значение документов в различных областях деятельности общества.
2. Документ в сфере права и управления.
3. Роль документов в экономике, социальных процессах.
4. Научно-историческая и практическая ценность документов.
5. Предмет и задачи курса.
6. Документ – основной объект документоведческих исследований на разных уровнях: отдельный документ, система документов и вся совокупность систем документации, отражающая действительность.
7. Становление и развитие документоведения, как научной дисциплины. Соотношение понятий «documentsедение», «делопроизводство», «документационное обеспечение управления», «информационно-документационное обеспечение».
8. Связь документоведения с историей, архивоведением, правовыми и информационными дисциплинами, с теорией управления, с экономическими, техническими науками.
9. Терминология, используемая при работе с документами.
10. Правовой, управленческий и исторический аспекты в определении документа.
11. Информационная сущность документа и его непосредственная связь с материальным носителем.
12. Документы официальные (служебные), личные (персональные) и личного происхождения.

13. Документы рукописные и изготовленные с помощью технических средств. «Электронное» документирование.
14. Полифункциональность документа и состав функций.
14. Понятия «документирование», «средства документирования», «способы документирования».
16. Текстовое, техническое документирование.
17. Фото-документирование. Кино-документирование, область применения. 10. Материальные носители информации и их классификация.
18. Классификация законодательных, нормативных, методических материалов, касающихся вопросов документирования и организации работы с документами.
19. Законодательные акты, постановления и распоряжения правительства Российской Федерации, регламентирующие правовые нормы на федеральном уровне при работе с документами.
20. Правовые акты нормативного и инструктивного характера, методические материалы по делопроизводству предприятий, организаций, учреждений, фирм. ГОСТы на документацию.
21. Унификация и стандартизация документов.
22. Формуляр современного управленческого документа.
23. Состав реквизитов, их расположение
24. Формуляр документа, формуляр – образец.
25. Требования к оформлению реквизитов.
26. Порядок обозначения наименования организации - автора документа, справочные данные об авторе.
27. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами.
28. Обозначение адресата.
29. Порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их оформления.
30. Удостоверение документа – подпись, печать, утверждение, согласование. Отметки на документе.
31. Понятие «бланк документа».
32. Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрованное).
33. Общий бланк, бланк письма, бланк должностного лица, бланк конкретного вида документа, бланк структурного подразделения.
34. Состав реквизитов, назначение, особенности оформления различных видов бланков.
35. Унифицированные системы документации, действующие в настоящее время.
36. Государственная система документации.
37. Организационно-правовые документы - уставы, положения, штатные расписания, структура и штатная численность, регламенты инструкции и др.; их назначение и особенности оформления.
37. Распорядительные документы.
39. Информационно-справочные документы.
40. Разновидности информационно-справочных документов, их составление и оформление.
41. Деловая переписка, выполняющая функцию связи между организациями.
42. Многообразие видов переписки и способы ее передачи.
43. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов.
44. Этапы и порядок движения документов.
45. Организация работы с поступающими («входящими») документами.
46. Порядок организации работы с отправляемыми («исходящими») документами.
47. Правила организации работы с внутренними документами. Цели и основные принципы регистрации документов.
48. Назначение и виды номенклатуры дел.
49. Требования, предъявляемые к составлению и заполнению формы номенклатуры дел организации.
50. Сроки хранения дел. Ответственность за сохранность документов.

51. Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу с документированной информацией ограниченного доступа.
52. Секретность и конфиденциальность в делопроизводстве в органах государственной власти.
53. Документация, относящаяся к государственной тайне, доступ к ней граждан.
54. Документы, содержащие конфиденциальную информацию
55. Организация работы с конфиденциальными документами.
56. Виды письменных обращений граждан – заявления, предложения, жалобы.
57. Типовое положение о ведении делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан в государственных органах, на предприятиях в учреждениях и организациях.
58. Порядок подачи письменных обращений.
59. Ответственность руководителей государственных органов, предприятий, учреждений за организацию работы с жалобами, предложениями, заявлениями.
60. Технология работы с обращениями граждан.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Организация и порядок формирования дел.
2. Понятие "формирование дел", основные требования к проведению этой работы.
3. Современная нормативно-методическая база, определяющая требования к формированию, дел в делопроизводстве.
4. Формирование дел в организациях различных уровней управления.
5. Задачи службы ДОУ и ведомственного архива по обеспечению качественного формирования дел в учреждении (организации).
6. Правила формирования различных категорий документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дел.
7. Номенклатура дел. Понятие номенклатуры дел. Требования к составлению номенклатуры дел, их регламентация в нормативно-методических материалах.
8. Виды номенклатуры дел, их особенности и назначение. Методика составления номенклатуры дел: изучение состава документов, разработка классификационной схемы; требования к составлению заголовков дел и правила их систематизации.
9. Порядок оформления, согласования и утверждения номенклатуры дел. Сроки хранения документов.
10. Использование номенклатуры дел в оперативном хранении и ведомственном архиве. Организация ведомственного хранения документов и обеспечение их сохранности.

11. Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов.
12. Организация справочной работы и порядок выдачи документов для временного пользования при хранении их в структурных подразделениях. Хранение машиночитаемых документов и документов на магнитных носителях.
13. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве. Организация экспертизы. Понятие "экспертиза ценности".
14. Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы. Требования к проведению экспертизы ценности документов.
15. Источники для изучения курса. Законодательные акты и материалы.
16. Руководящие документы по стандартизации.
17. Классификаторы технико-экономической и социальной информации.
18. Единая государственная система документационного обеспечения управления.
19. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.
20. Методические рекомендации в области делопроизводства и архивного дела. Обязательная и дополнительная научная и учебная литература. Периодические издания.
21. Документированная информация и ее свойства.
22. Юридическая сила – основное свойство документа. Юридически значимые реквизиты.
23. Оригинальность, подлинность и копийность документов.
24. Юридическая сила копий и телефаксов. Нотариальные копии. Подлинные и подложные документы.
25. Классификация документов по различным признакам в зависимости от содержания, наименования, по степени унификации и др.
26. Возможные формы корпоративных стандартов.
27. Правила оформления корпоративных стандартов.
28. Деловой язык при составлении и распределении функциональных обязанностей сотрудников.
29. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.
30. Государственная система документационного обеспечения управления.
31. Регламентация делопроизводства на ведомственном уровне.
32. Организационные документы предприятий, учреждений, организаций и государственных органов власти.
33. Корпоративное делопроизводство.
34. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
35. Требование к содержанию и оформлению резолюции.
36. Текст документа – основная его содержательная часть.
37. Общие требования к текстам документов.
38. Текст, оформленный в виде таблицы, анкеты. Связный текст — это последовательная, грамматически и логически согласованная информация.
39. Трафаретные, типовые тексты.
40. Типичные языковые ошибки в текстах служебных документов. Редактирование текста.

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Оформить приказ о назначении ответственного за ведение конфиденциального делопроизводства.

Задание 2. Оформить приказ о назначении ответственного за ведение и хранении трудовых книжек.

Задание 3. Оформить приказ о создании комиссии проверки наличия и состояния конфиденциальных документов.

Задание 4. Оформить приказ о дисциплинарном взыскании менеджеру по персоналу за утерю трудовой книжки И.И. Иванов.

Задание 5. Оформить приказ об утверждении Положения о защите конфиденциальных документов.

Задание 6. Оформить акт о обнаружении листа во входящем письме.

Задание 7. Оформить акт о списании и уничтожении испорченного бланка трудовой книжки.

Задание 8. Оформить акт проверки наличия и состояния конфиденциальных документов.

Задание 9. Оформить акт об уничтожении документов, срок хранения, которых закончился.

Задание 10. Оформить акт передача конфиденциальных документов другому ответственному лицу в связи с увольнением.

Задание 11. Оформить лист-заместитель выданного документа.

Задание 12. Оформить справку о розыске утраченного конфиденциального документа.

Задание 13. Оформить докладную записку о ненадлежащей организации конфиденциального делопроизводства в организации.

Задание 14. Оформить краткий протокол заседания Совета руководства с грифом «Для служебного пользования».

Задание 15. Оформить обложку конфиденциального дела (лицевую и обратную стороны).

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

1.

## **2. 2.6 Тестовые задания для самостоятельной работы**

3.

1. В каких из перечисленных нормативных и нормативно-методических документах были закреплены общие принципы организации документооборота?

а) Единая государственная система делопроизводства (ЕГСД);

б) Единая государственная система документационного обеспечения управления (ЕГСДОУ);

в) Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ);

г) Основные правила работы архивов организаций.

2. Существующая технология контроля исполнения документов в конкретной организации закрепляется:

а) Уставом организации;

б) должностными инструкциями работников службы делопроизводства;

в) Инструкцией по делопроизводству;

г) Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Запись об увольнении в трудовой книжке работника делается на основании:



- а) письменного заявления;
- б) устного заявления;
- в) приказа по личному составу;
- г) распоряжения руководителя.

4. Перевод работника на другую работу осуществляется на основании:

- а) акта;
- б) протокола;
- в) приказа о переводе;
- г) приказа об увольнении.

5. Оформление реквизитов осуществляется на основании:

- а) гостей;
- б) приказа по делопроизводству;
- в) приказа о переводе;
- г) приказа об увольнении.

6. В уставе организации отражается:

- а) деятельность организации;
- б) взаимодействие с другими организациями и гражданами;
- в) права и обязанности в определенной сфере государственной или хозяйственной

деятельности;

- г) все вышеперечисленное верно.

7. Реквизит документа — это:

- а) набор отдельных элементов;
- б) меню;
- в) упаковка;
- г) требование.

8. Формуляр-образец — это:

- а) модель унифицированной формы документа;
- б) меню;
- в) документ, исполненный типографским способом;
- г) любая информация, зафиксированная на бумажном носителе.

9. Что из нижеперечисленного не является реквизитом документа?

- а) поле документа;
- б) эмблема организации или товарный знак;
- в) документ, исполненный типографским способом;
- г) печать.

10. Индексация документов всегда производится:

- а) перед подписанием документов;
- б) при регистрации документов;
- в) после согласования документов;
- г) после резолюции руководителя.

11. Формуляр документа — это:

- а) набор отдельных элементов;
- б) набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности;

- в) меню;
- г) упаковка.

12. Основное требование к их оформлению и содержанию документа:

- а) набор отдельных элементов;
- б) точность;
- в) эстетичность;
- г) экологичность.

13. Резолюция документа — это:

- а) реквизит документа, кратко излагающий его содержание;

б) реквизит, состоящий из надписи на документе, сделанной должностным лицом и содержащий принятое им решение;

в) реквизит официального документа, выражающий согласие учреждения или его органа, не являющегося автором документа, с его содержанием;

г) меню.

14. Реквизит «Подпись» – это:

а) реквизит документа, представляющий собой собственноручную роспись полномочного должностного лица;

б) реквизит, состоящий из надписи на документе, сделанной должностным лицом и содержащий принятое им решение;

в) реквизит официального документа, выражающий согласие учреждения или его органа, не являющегося автором документа, с его содержанием;

г) реквизит официального документа, свидетельствующий об особом характере информации, ограничивающий круг пользователей документа.

15. Гриф согласования документа – это:

а) реквизит документа, представляющий собой собственноручную роспись полномочного должностного лица;

б) реквизит документа, выражающий согласие или несогласие должностного лица с содержанием документа;

в) реквизит официального документа, выражающий согласие учреждения или его органа, не являющегося автором документа, с его содержанием;

г) реквизит официального документа, свидетельствующий об особом характере информации, ограничивающий круг пользователей документа.

16. Дата официального документа – это:

а) реквизит документа, представляющий собой собственноручную роспись полномочного должностного лица;

б) реквизит официального документа, содержащий указанное на документе время его создания и / или подписания, утверждения, принятия, согласования, опубликования;

в) реквизит официального документа, выражающий согласие учреждения или его органа, не являющегося автором документа, с его содержанием;

г) реквизит официального документа, свидетельствующий об особом характере информации, ограничивающий круг пользователей документа.

17. Что из нижеперечисленного не является реквизитом документа?

а) эмблема организации;

б) поле документа;

в) товарный знак;

г) печать.

18. Бланк документа — это:

а) модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты;

б) меню;

в) упаковка;

г) требование.

19. Наименование документа — это:

а) модель построения документа;

б) обязательный элемент оформления официального документа;

в) обозначение вида письменного документа;

г) обязательный элемент оформления официального документа.

20. Печать на документе необходимо проставлять:

а) на подписи подписавшего;

б) на должности подписавшего;

в) на личной подписи должностного лица;

г) на наименовании должности подписавшего документ.

21. Запись сведений о документе с последующим проставлением индекса и даты – это:

- а) систематизация документов;
- б) контроль за сроками исполнения документов;
- в) регистрация документов;
- г) индексация документов.

22. В структуру текста управленческого документа входит часть:

- а) реквизиты;
- б) средняя;
- в) заключительная;
- г) малая.

23. Дубликат документа – это:

- а) один из экземпляров копии документа;
- б) повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу;
- в) копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставляют необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу;
- г) индексация документов.

24. Индексация документов всегда производится:

- а) перед подписанием документов;
- б) при регистрации документов;
- в) после согласования документов;
- г) после резолюции руководителя.

25. Текст распоряжения включает часть:

- а) вводную;
- б) распорядительную;
- в) заключительную;
- г) малую.

26. Копия документа — это:

- а) документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы;
- б) обязательный элемент оформления официального документа;
- в) повторный экземпляр документа, имеющий юридическую силу;
- г) индексация документов.

27. Правила документирования устанавливаются:

- а) решением администрации предприятия;
- б) в процессе голосования;
- в) правовыми актами каждого государства или вырабатываются традицией;
- г) решением трудового коллектива предприятия.

28. Документальный фонд — это:

- а) совокупность документов, образовавшихся в деятельности юридического или физического лица;
- б) фонд документации, созданный в деятельности организации, предприятия или учреждения;
- в) архивный фонд, систематически пополняющийся документами;
- г) требование.

29. Фондообразователь — это:

- а) юридическое или физическое лицо, в деятельности которого, образуется документальный фонд;
- б) фонд документации, созданный в деятельности организации, предприятия или учреждения;
- в) архивный фонд, систематически пополняющийся документами;
- г) образователь личных фондов и архивных коллекций.

30. Система документации — это:

- а) совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению;

б) фонд документации, созданный в деятельности организации, предприятия или учреждения;

в) архивный фонд, систематически пополняющийся документами;

г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

31. Организационно-распорядительный документ — это:

а) обозначение вида письменного документа;

б) документ, созданный юридическим или физическим лицом, оформленный и удостоверенный в установленном порядке;

в) архивный фонд, систематически пополняющийся документами;

г) вид письменного документа, в котором фиксируют решение административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц.

32. Унифицированная система документации — это:

а) обозначение вида письменного документа;

б) требования и нормы, устанавливающие порядок документирования;

в) архивный фонд, систематически пополняющийся документами;

г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

33. Внешнеторговая документация — это:

а) система документации, используемая для управления производственно-хозяйственной деятельностью субъектов предпринимательской деятельности;

б) требования и нормы, устанавливающие порядок документирования;

в) система документации, используемая при оформлении внешнеторговой сделки;

г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

34. Плановая документация — это:

а) система документации, используемая для управления производственно-хозяйственной деятельностью субъектов предпринимательской деятельности;

б) требования и нормы, устанавливающие порядок документирования;

в) система документации, используемая для решения задач прогнозирования и планирования развития экономики;

г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

35. Отчетно-статистическая документация — это:

а) система документации, используемая для управления производственно-хозяйственной деятельностью субъектов предпринимательской деятельности;

б) требования и нормы, устанавливающие порядок документирования;

в) система документации, используемая для решения задач государственной статистики и получения статистической информации;

г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

2)

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения тестовых заданий для самостоятельной работы

Тестирование представляет собой систему кратких заданий, позволяющую проводить процедуру автоматизированного измерения качества достижения целей обучения, уровня знаний и умений обучающегося.

## Критерии оценивания

% выполнения	Результат прохождения тестирования
60-100	Положительно
0-59	Отрицательно

1.

2)

### 1. 2.7 Задания для контрольной работы

1. Бланки с изображением государственного герба и герба субъекта федерации.
2. Особенности работы с бланками с гербовой символикой.
3. Учет бланков по видам. Форматы бумажных документов.
4. Требования к изготовлению документов.
5. Система плановой документации. Система отчетной документации.
6. Кадровая документация (по личному составу).
7. Особенности оформления резюме, заявлений, анкет, автобиографий.
8. Система бухгалтерской документации. Первичные учетные документы, особенности их оформления.
9. Сводные учетные документы.
10. Понятие «экспертиза ценности документов».
11. Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы ценности документов.
12. Правила передачи дел на хранение в архив.
13. Прием и регистрация конфиденциальных документов, тиражирование и рассылка документов.
14. Формирование конфиденциальных документов в дела.
15. Использование документов и дел в текущем делопроизводстве.
16. Порядок хранения.
17. Типичные недостатки в работе по обеспечению защиты государственных секретов и высокой эффективности конфиденциального делопроизводства.
18. Контроль за исполнением документов, сроки исполнения.
19. Типовые автоматизированные программы для ведения контроля и справочной работы с обращениями граждан.
20. Корпоративные технологии автоматизации делопроизводства.
21. Организация экспертизы ценности документов, центральных экспертных комиссий (ЦЭК) и экспертных комиссий (ЭК) учреждения.
22. Положения об ЭК. Права и функции комиссии, организация работы и документирование деятельности.
23. Порядок работы ЭК. Этапы проведения экспертизы ценности документов.
24. Оформление результатов экспертизы ценности документов.
25. Перечни документов со сроками хранения. Понятие "перечень документов".
26. Назначение и использование перечней в качестве основных источников по изучению состава и содержания документов, установления сроков хранения и обеспечению единства оперативного хранения и архива.
27. Типовые и ведомственные перечни. Использование перечней для составления классификаторов и номенклатур дел.
28. Подготовка и передача дел в архив организации. Унификация требований к делам, сдаваемым в архив.
29. Нормативно-методические материалы Федеральной архивной службы об оформлении дел. Основные требования к оформлению дел.
30. Полное и частичное оформление дел. Подшивка дел.
31. Нумерация листов. Заверительная надпись. Внутренняя опись. Оформление обложки дел постоянного и временного хранения. Определение описи дел.

32. Правила составления описи дел структурного подразделения. Виды описей. Оформление описи дел структурного подразделения.

33. Передача дел в ведомственный, архив. Взаимодействие службы ДОУ и ведомственного архива при формировании основы для последующего хранения и использования документов.

34. Единство организации документов в ДОУ и в ведомственном архиве.

### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Роль документирования информации в современном информационном обществе.
2. Документоведение как научная дисциплина.
3. Роль документоведения в совершенствовании процессов управления.
4. Документ – объект документоведческих исследований.
5. Понятие «информация». Связь информации и документа. Роль информации в социальных и экономических процессах.
6. Функции документов. Документ – полифункциональный объект.
7. Методы и способы документирования.
8. Материальные носители информации.
9. Свойства и признаки документа. Информационные свойства документа. Оригинальность документа. Подлинность документа. Копийность документа.
10. Структура документа. Реквизиты. Формуляр документа Формуляр-образец. Особенности формуляра документов, полученных различными способами (текстовыми, машинными, кино-, фото-, фоно-, техническими, машинными).
11. Традиционная форма документа. Формуляр текстового документа в его историческом развитии.
12. Текст документа. Структура текста. Элементы текста. Лингвистические особенности документа. Унификация текста документа.
13. Классификация. Основания классификации.
14. Складывание систем документации. Социальная документно-коммуникационная система.
15. Документная коммуникация. Документная деятельность.
16. Унифицированные системы документации. Государственные стандарты на унификационные системы. Типовые специализированные формы документов.
17. Организационные документы.
18. Распорядительные документы.
19. Информационно-справочные документы.
20. Особенности оформления деятельности коллегиальных органов.
21. Оформление унифицированной документации по личному составу.

22. современные проблемы электронного документооборота.
23. Процессы документообразования.
24. Регламентация процессов документообразования.
25. Первичные комплексы текстовых документов и их виды.
26. Сложные комплексы документов.
27. Научно-историческая и практическая ценность документов.
28. Принципы определения ценности документов.
29. Научно-историческая и практическая ценность документов.
30. Методы анализа ценности документов.
31. Сущность и значение документной информации в развитии современного информационного общества.
32. Понятие организационно-управленческого документа в сфере управления персоналом, виды, правовая основа разработки и принятия.
33. Требования к бланкам документов в соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"
34. Понятие информационно-справочного документа в сфере управления персоналом, виды.
35. Состав документов по личному составу, их классификация, оформление личного дела работника.
36. Документы, оформляемые на этапе поиска персонала, и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения.
37. Документы, оформляемые на этапе отбора персонала, и их общая характеристика: содержание, порядок разработки и применения.
38. Понятие и классификация документов по движению персонала.
39. Приказы, опосредующие отношения по движению кадрового состава у работодателя: понятие, содержание, процедура оформления.
40. Личная карточка как обязательный документ по учету кадров: понятие, особенности оформления, виды.
41. Личное дело как необязательный документ по учету кадров: понятие, оформление и ведение личных дел (досье) сотрудников. Состав документов личного дела.
42. Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним.
43. Понятие и виды документации в сфере социального страхования, оформляемые службой управления персоналом.
44. Номенклатура дел: порядок подготовки, составления, оформления, примерная номенклатура дел.
45. Сроки хранения документов по управлению персоналом.
46. Правовое регулирование деятельности по управлению персоналом в странах с развитой рыночной экономикой.
47. Службы управления персоналом и менеджеры по кадрам в зарубежных фирмах, правовой статус, задачи, функции, организация деятельности.
48. Современные методы работы с персоналом за рубежом и возможности их использования в России.
49. Документирование деятельности по управлению персоналом (по основным задачам). Виды документов, особенности их оформления. Практика и рекомендации зарубежных специалистов.
50. Задачи и функции службы персонала.
51. Правовые основы документирования деятельности службы персонала.
52. Кадровая служба как накопитель документированных персональных данных.
53. Защита персональных данных работника: обязанности работодателя.
54. Положение о защите персональных данных.
55. Требования к оформлению согласия на обработку персональных данных.
56. Правила составления и утверждения бланков и форм документов.

57. Общий состав и виды кадровой документации.
58. Локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность службы персонала.
59. Организационные документы, особенности и порядок их оформления.
60. Распорядительные документы кадровой службы, особенности и порядок их оформления (унифицированные формы, текстовые формы, порядок регистрации и хранения).

### 3.2 Тестовые задания

1. Документирование — это:
- а) способ действия;
  - б) процесс обучения;
  - в) регламентированный процесс записи информации на бумаге или ином носителе, обеспечивающий ее юридическую силу;
  - г) процесс воспитания.
2. Требования к управленческой информации:
- а) эстетичность;
  - б) эмоциональность;
  - в) латентность;
  - г) доступность для восприятия.
3. Итог документирования:
- а) создание приказа;
  - б) разработка положения;
  - в) создание документа;
  - г) разработка инструкции.
4. Под оформлением документов понимается:
- а) процесс согласования документа;
  - б) соблюдение установленных в законодательных актах и нормативно-методических норм, и требований;
  - в) разработка указа;
  - г) разработка постановления.
5. Структура управленческого документа – это:
- а) реквизиты;
  - б) последовательность взаимосвязанных смысловых частей его текста, объединенных единством излагаемого в документе вопроса деятельности;
  - в) соблюдение установленных в законодательных актах и нормативно-методических норм, и требований;
  - г) выводы.
6. Документооборот – движение документов в организации с момента их создания до:
- а) передачи на исполнение;
  - б) завершения исполнения или отправки;
  - в) подшивки в дело;
  - г) увольнения сотрудника.
7. Индивидуальные сроки исполнения документов устанавливаются:
- а) канцелярией;
  - б) руководителем структурного подразделения, где исполняется документ;
  - в) руководителем организации;
  - г) абитуриентом.
8. Формы регистрации документов в России:
- а) журнальная;
  - б) все вышеперечисленные;
  - в) карточная;
  - г) автоматизированная.
9. Понятие «Делопроизводство» – это:
- а) система хранения документов;



- б) составление документов;
- в) организация практики;
- г) документирование и организация работы с документами.

10. Юридическая сила документа – это:

- а) деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами;
- б) требования и нормы, устанавливающие порядок документирования;
- в) система хранения документов;
- г) документирование и организация работы с документами.

11. Центральным понятием делопроизводства является:

- а) бумага;
- б) информация;
- в) методология;
- г) документ.

12. В русский язык слово «документ» пришло во времена:

- а) Николая II;
- б) Александра Невского;
- в) Петра I;
- г) Петра III.

13. Слово «документ» в переводе с латинского означает:

- а) информация;
- б) бумага;
- в) доказательство;
- г) свидетельство.

14. Документ (документированная информация) - это:

- а) информация;
- б) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- в) бумага;
- г) эквивалент.

15. Общая функция документа:

- а) легальная;
- б) информационная;
- в) сложная;
- г) простая.

16. Подлинник (официального) документа – это:

- а) официальный документ, используемый в текущей деятельности организации;
- б) первый или единственный экземпляр официального документа;
- в) свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления;
- г) информация.

17. Фотодокумент – это:

- а) документ, содержащий преимущественно изображение произведения искусства, специальной или художественной фотографии;
- б) изобразительный документ, созданный фотографическим способом;
- в) документ, при создании которого информация наносится техническими средствами;
- г) любая информация, зафиксированная на бумажном носителе.

18. Справка – это:

- а) сведения о личном составе организации;
- б) изобразительный документ, созданный фотографическим способом;
- в) документ, при создании которого информация наносится техническими средствами;
- г) любая информация, зафиксированная на бумажном носителе.

19. Протокол – это:

а) документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа или объясняющий причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения какого-либо поручения;

б) изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

в) документ, при создании которого информация наносится техническими средствами;

г) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях.

20. Объяснительная записка – это:

а) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях;

б) изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

в) документ, при создании которого информация наносится техническими средствами;

г) документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа или объясняющий причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения какого-либо поручения.

21. Письмо – это:

а) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях;

б) изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

в) обобщенное название различных по содержанию документов, пересылаемых по почте;

г) документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа или объясняющий причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения какого-либо поручения.

22. Простые — это документы, в которых рассматривается:

а) два вопроса;

б) несколько вопросов;

в) один вопрос;

г) три вопроса.

23. Внешнеторговые документы – это:

а) совокупность взаимосвязанных документов, которые используются в определенной сфере деятельности;

б) профессиональные документы;

в) документы, подтверждающие исполнение внешнеторговой сделки на всех этапах ее реализации;

г) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности.

24. Товаросопроводительные документы – это:

а) документы, составляемые в связи с отгрузкой товара;

б) группы коммерческих, транспортных и таможенных документов, которые следуют с грузом от пункта отправления до пункта назначения;

в) документы, подтверждающие исполнение внешнеторговой сделки на всех этапах ее реализации;

г) инструкция по изготовлению, инструкции по упаковке и др.

25. Отгрузочные документы – это:

а) группы коммерческих, транспортных и таможенных документов, которые следуют с грузом от пункта отправления до пункта назначения;

б) документы, составляемые в связи с отгрузкой товара;

в) документы, подтверждающие исполнение внешнеторговой сделки на всех этапах ее реализации;

г) инструкция по изготовлению, инструкции по упаковке и др.

26. Товарные и расчетные документы – это:

а) эта группа документов дает стоимостную, качественную и количественную характеристики товаров;

б) документы, составляемые в связи с отгрузкой товара;

в) документы, подтверждающие исполнение внешнеторговой сделки на всех этапах ее реализации;

г) инструкция по изготовлению, инструкции по упаковке и др.

27. Обеспечивающие производство документы – это:

а) эта группа документов дает стоимостную, качественную и количественную характеристики товаров;

б) документы, составляемые в связи с отгрузкой товара;

в) документы, подтверждающие исполнение внешнеторговой сделки на всех этапах ее реализации;

г) инструкция по изготовлению, инструкции по упаковке и др.

28. Аудиовизуальный документ – это:

а) графический документ;

б) документ, составляемый в связи с отгрузкой товара;

в) документ, содержащий изобразительную информацию;

г) документ, содержащий изобразительную и звуковую информацию.

29. Кинодокумент – это:

а) графический документ;

б) документ, составляемый в связи с отгрузкой товара;

в) документ, содержащий изобразительную информацию;

г) изобразительный и аудиовизуальный документ, созданный кинематографическим способом.

30. Архивный документ – это:

а) материальный объект с информацией и реквизитами;

б) документ, составляемый в связи с отгрузкой товара;

в) документ, содержащий изобразительную информацию;

г) документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества.

31. Основу нормативно-правовой базы делопроизводства образуют:

а) информация;

б) законы и нормативно-правовые акты, регулирующие как документирование деловой (управленческой) деятельности, так и управление соответствующей документированной информацией;

- нормативно-технические документы (стандарты);

в) бумага;

г) эквивалент.

32. Типовые сроки за исполнением документов устанавливаются:

а) ответственным исполнителем;

б) службой ДОУ;

в) правительственными органами исполнительной власти;

г) исполнителем.

33. Инструкция по делопроизводству содержит:

а) правила подготовки документов;

б) правила документирования, организацию документооборота и хранения документов;

в) организацию документооборота на предприятии;

г) правила документирования и хранения документов.

34. Номенклатура дел организации закрепляет:

а) классификацию (группировку) исполненных документов в дела;

б) правила документирования, организацию документооборота и хранения документов;

в) примерный перечень документов со сроками хранения;

г) правила документирования и хранения документов.

35. Какие из перечисленных законодательных актов содержат определение документа?

а) Гражданский кодекс РФ. Часть первая;

б) Федеральный закон «Об участии в международном информационном обмене»;

в) Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»;

г) Федеральный закон «О техническом регулировании».

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

<b>Оценка экзамена (стандартная)</b>	<b>Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)</b>	<b>Требования к знаниям на устном экзамене по билетам</b>
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Трудовое право является формирование у обучающихся теоретических знаний в сфере трудового права, умений анализировать основные положения трудового законодательства, а также приобретение навыков его применения в профессиональной деятельности по управлению персоналом организации.

**Задачи** дисциплины Трудовое право заключаются в:

1. обеспечении формирования у обучающихся теоретических знаний основных институтов российского трудового права, базовых положений социального и миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, а также основных документов международного трудового права;
2. обеспечении формирования у обучающихся практических навыков по применению норм права, регламентирующих требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма;
3. обеспечении формирования у обучающихся практических навыков оформления сопровождающей документации при применении норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при приеме, увольнении, переводе на другую работу и перемещении персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
4. в выработке у обучающихся практических навыков по применению норм Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3	ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
4	ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
5	ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. основы трудового права и других отраслей права, регулирующих сферу труда и занятости (ОК-4);
2. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права (ОПК-2);
3. содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
4. основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала (ПК-3);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ПК-10)

**Уметь:**

1. применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности (в сфере труда и занятости) (ОК-4);
2. квалифицировать конкретные ситуации, используя положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
3. правильно толковать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
4. применять на практике правовые нормы, регулирующие методы деловой оценки персонала при найме (ПК-3);
5. применять на практике нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ПК-10)

**Владеть:**

1. навыками использования основ правовых знаний в таких сферах деятельности, как трудоустройство и содействие занятости населения (ОК-4);
2. навыками квалификации нарушений трудового законодательства в соответствии с нормами Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
3. навыками использования знаний содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) и их соотнесения с действующими нормами российского трудового права (ОПК-3);
4. методами деловой оценки персонала при найме (ПК-3);

5. навыками оформления сопровождающей документации при применении Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ходе процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ПК-10)

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части блока Б 1. Индекс дисциплины **Б1.В.10**.

Дисциплины, освоение которых для данной дисциплины необходимо как предшествующее: Правоведение, Охрана и безопасность труда, параллельное освоение с дисциплиной Основы кадровой политики.

Дисциплины и практики, освоение которых после данной дисциплины необходимо как последующее: Оплата труда, Административное право, Обеспечение противодействия коррупции, Мотивация и стимулирование персонала, производственная практика.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетных единицы **144** часа.

Форма проведения промежуточной аттестации - экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права	5	12	6		6	
2	Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству	5	12	6		6	
3	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	5	16	8	2	6	
4	Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	5	12	4	2	6	
5	Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	5	8	2	2	4	
6	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	5	12	4	2	6	
7	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	5	10	2	2	6	
8	Охрана труда	5	10	2	2	6	
9	Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения	5	14	4	4	6	
10	Международно-правовое регулирование труда	5	11	2		9	
	<b>Экзамен</b>		27				27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>61</b>	<b>27</b>



## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права	5	13	1		12	
2	Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству	5	13	1		12	
3	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	5	16	2	2	12	
4	Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	5	14	2		12	
5	Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	5	9	1		8	
6	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	5	14	1	1	12	
7	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	5	13	1		12	
8	Охрана труда	5	12	1		11	
9	Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения	5	14	2	1	11	
10	Международно-правовое регулирование труда	5	17			17	
	<b>Экзамен</b>	5	9			18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>119</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права

Предмет трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения (отношения связанные с трудом) как предмет трудового права.

Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности. Сочетание императивного метода с диспозитивным.

Понятие системы трудового права, ее структура и особенности. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с правовым регулированием труда (гражданского, предпринимательского, административного права, права социального обеспечения).

Понятие основных принципов трудового права и их значение.

Понятие правовых принципов и их виды (основные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных правовых институтов). Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые), их содержание и гарантии.

Понятие источников трудового права, их виды и система. Трудовой кодекс Российской Федерации. Особенности соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов как источников трудового права. Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Система правоотношений в сфере труда, их виды и характерные признаки. Структура трудового правоотношения, основания возникновения трудовых правоотношений. Иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями.

## **Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству**

Понятие социального партнерства, его принципы, уровни и формы. Представители работников и работодателей. Коллективные переговоры. Коллективный договор и его значение. Соглашения и их виды.

Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных граждан.

## **Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха**

Понятие, значение и содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Основания и порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Выходное пособие. Защита персональных данных работника.

Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.

Понятие и виды отдыха. Перерывы в работе. Выходные дни. Отпуска. Ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

## **Тема 4. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации**

Общая характеристика и понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы оплаты труда. Формы заработной платы и системы премирования. Нормирование труда.

Понятие и виды гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты. Компенсационные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.

## **Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

Понятие квалификации и профессионального стандарта. Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов. Порядок применения профессиональных стандартов.

Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, а также по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации. Права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма, основания прекращения.

## **Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие трудовой дисциплины. Правила внутреннего распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Дисциплинарные взыскания, порядок их

применения.

Понятие материальной ответственности и условия ее наступления. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника. Порядок определения и взыскания ущерба.

### **Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников: понятие, случаи установления. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда других категорий работников.

### **Тема 8. Охрана труда**

Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Общая характеристика и понятие охраны труда по трудовому праву. Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.

Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.

### **Тема 9. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения**

Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда). Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие и виды трудовых споров, конфликтов. Порядок разрешения трудовых конфликтов. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система и содержание. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Реализация права на забастовку. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

### **Тема 10. Международно-правовое регулирование труда**

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции и задачи. Соотношение международно-правового и национального регулирования труда. Влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств-членов. Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде.

### **5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Вопросы для устного опроса на занятиях. Тематика

докладов. Задания для самостоятельной работы для закрепления умений применять нормативные правовые акты. Кейс-задачи для подготовки к практическим занятиям. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве устных ответов на вопросы, подготовленных докладов, решения задач, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Трудовое право» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций, учебной литературы, необходимых нормативных правовых актов;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

- выполнение домашнего задания к занятию;

- выполнение домашней работы (решение практических заданий);

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);

- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;

- подготовка докладов;

- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;

- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- рекомендуемые нормативные правовые акты и материалы опубликованной судебной практики;

- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник/ Бочкарева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>. — ЭБС «IPRbooks»

### **б) дополнительная литература:**

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право: учебное пособие / Адриановская Т.Л., Баева С.С.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. 388— с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Бельгисова К.В. Трудовое право: учебное пособие / Бельгисова К.В.— К.: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. 279 — с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: практикум/ Глухов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019.— 250 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94174.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Петров А.Я. Гарантии и компенсации. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЭкООнис, 2014.— 420 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35256.html> — ЭБС «IPRbooks»
5. Петров А.Я. Заработная плата [Электронный ресурс]: практические аспекты трудового права/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЭкООнис, 2013.— 300 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35260.html> — ЭБС «IPRbooks»

### **Нормативные правовые акты**

1. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда», принятая Международной конференцией труда в г. Женеве 18 июня 1998 года // СПС «Гарант»
2. Конвенция Международной организации труда (МОТ) № 29 (с изм. от 11.06.2014) «Относительно принудительного или обязательного труда» (принята в г. Женеве 28.06.1930 на 14-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // СПС «Гарант».
3. Конвенция Международной организации труда (МОТ) N 132 «Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)» (принята в г. Женеве 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ) // СПС «Гарант»
4. Конвенция Международной организации труда (МОТ) N 122 «О политике в области занятости» (заключена в г. Женеве 09.07.1964) // СПС «Гарант»
5. Конвенция N 168 Международной организации труда (МОТ) «О содействии занятости и защите от безработицы» (заключена в г. Женеве 21.06.1988) // СПС «Гарант»
6. Конвенция N 159 Международной организации труда (МОТ) «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов» (заключена в г. Женеве 20.06.1983) // СПС «Гарант»
7. Конституция Российской Федерации ( в действ. ред.) // СПС «Гарант»
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
9. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
11. Уголовный кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
12. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
13. Федеральный закон «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 01.05. 1999 № 92-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
14. Федеральный закон «Об объединениях работодателей» от 27.11.2002 N 156-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
15. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
17. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1(с изм. и доп.) // СПС «Гарант»
18. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 27.03.2018) // СПС «Гарант»

### **Судебная практика**

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ» от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) // СПС «Гарант»

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» // СПС «Гарант»
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» // СПС «Гарант»
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.11.2015 N 52 «О применении судами законодательства, регулирующего труд спортсменов и тренеров» // СПС «Гарант»
5. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 13.05.2019 N 48-КГ19-3// СПС «Гарант»  
Требование: Об отмене приказов о наложении дисциплинарных взысканий в виде выговора и увольнения, восстановлении на работе, взыскании оплаты за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда, признании записи об увольнении в трудовой книжке незаконной
6. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 04.03.2019 N 52-КГ18-1 // СПС «Гарант»  
Требование: Об установлении факта трудовых отношений, обязанности внести записи в трудовую книжку, направить сведения, произвести отчисления в Пенсионный фонд РФ, выдать справку о заработной плате, взыскании компенсации за неиспользованный отпуск, компенсации морального вреда.

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http: - www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (открытый доступ)
- Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http: - www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru) (открытый доступ)
- Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sudact.ru/> (открытый доступ)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### Методические указания по изучению теоретического курса

На лекциях обучающиеся получают актуальные данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с учетом изменений в законодательстве, правоприменительной практике и последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только базовый учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу, комментарии



законодательства. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

### Методические указания по подготовке к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям пользоваться планом. Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, ознакомиться с содержанием базовых нормативных правовых актов по теме, при необходимости изучить правоприменительную практику и решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, использовать основы правовых знаний в деятельности, связанной с управлением персоналом и работой кадровой службы. Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

### Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п. Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса, имеющего дискуссионный характер. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.



Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала. При необходимости можно составить схему или таблицу.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, юридические словари, иную справочную литературу. Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы.

К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение изменения в законодательстве. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

К тексту литературных источников нужно подходить критически, учитывая изменения в законодательстве. Изучая конкретную тему, необходимо знакомиться с нормативными правовыми актами или их отдельными положениями, относящимися к изучаемой проблематике. Перечень основных нормативных правовых актов приводится после списка основной и дополнительной литературы. При подготовке к практическим занятиям также рекомендуется изучить актуальную судебную практику по соответствующей теме.

#### Методические указания по использованию информационных технологий

Обучение в современных условиях предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес, предоставление государственных и муниципальных услуг, подача документов при обращении в суд. Все больше информационных источников появляется в Сети. Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикации своих работ и сообщении о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Комментарии законодательства должны быть официальными, а тексты нормативных правовых актов достоверными и актуальными. Поэтому такую информацию необходимо получать из справочно-правовых систем и материалов официальных сайтов органов государственной власти. Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны соблюдать законодательство об авторских и смежных правах.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice

5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

##### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

##### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

##### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

##### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

##### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

##### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

##### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Организация работы обучающихся включает следующие формы: контактную (аудиторную) и самостоятельную (внеаудиторную). Контактная предполагает работу обучаемых на занятиях, под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная работа осуществляется обучающимися самостоятельно, вне пределов учебных помещений и вне основного расписания занятий, но в соответствии с учебным графиком. Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучаемых, как правило, включает следующие элементы: 1) подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному в учебно-методических материалах перечню вопросов или тем; 2) выполнение письменных работ (рефератов); 3) подготовка устных и письменных докладов и сообщений; 4) изучение текстов и уяснение базовых положений нормативных правовых актов и иных источников права; 5) подготовка компьютерных презентаций к докладам; 6) решение кейс-задач; 7) выполнение обучающих тестов.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) – это образовательные технологии, которые позволяют реализовывать образовательные программы института в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии педагогических работников и обучающихся. Применение ДОТ способствует повышению качества образовательного процесса в рамках всех форм обучения. Указанные технологии также предоставляют обучающимся дополнительные возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или их временного нахождения (пребывания). Применение ДОТ позволяет осуществлять качественный самоконтроль обучающимися на протяжении всего процесса обучения. В целях активного применения ДОТ используются общедоступные открытые каналы Интернета, а также электронные образовательные и информационные ресурсы. Обучающиеся в институте могут пользоваться электронной информационно-образовательной системой, включающей: 1) электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, внешней электронно-библиотечной системы IPRbooks, доступ к которой предоставляется на сайте: <http://www.iprbookshop.ru>, программу комплексного учета образовательной деятельности 1С; 2) электронные образовательные ресурсы, размещенные в системе дистанционного обучения InStudy, доступ к которым предоставляется по индивидуальным логинам и паролям, выданным обучающимся институтом; 3) совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий; 4) соответствующие технологические средства, обеспечивающие освоение образовательных программ обучающимися независимо от их местонахождения в различные периоды процесса обучения.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат юридических наук, доцент кафедры «Гражданско-правовые дисциплины» НОЧУ ВО «Московский экономический институт» Нафикова Наиля Рамзиевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. основы трудового права и других отраслей права, регулирующих сферу труда и занятости	1. применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности (в сфере труда и занятости)	1. навыками использования основ правовых знаний в таких сферах деятельности, как трудоустройство и содействие занятости населения
2.	ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	1. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права	1. квалифицировать конкретные ситуации, используя положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	1. навыками квалификации нарушений трудового законодательства в соответствии с нормами Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3.	ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	1. содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	1. правильно толковать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	1. навыками использования знаний содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) и их соотнесения с действующими нормами российского трудового права
4.	ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	1. основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	1. применять на практике правовые нормы, регулирующие методы деловой оценки персонала при найме	1. методами деловой оценки персонала при найме
5.	ПК-10	знание Трудового кодекса	1. Трудовой	1. применять на	1. навыками

		Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	практике нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	оформления сопровождающей документации при применении Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ходе процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
--	--	--	---	--	---

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
-------	--	--------------------------------	--	--	---

1	Знать основы трудового права и других отраслей права, регулирующих сферу труда и занятости	ОК-4	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
2	Уметь применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности (в сфере труда и занятости)	ОК-4	Тема 4. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 8. Охрана труда	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
3	Владеть навыками использования основ правовых знаний в таких сферах деятельности, как трудоустройство и содействие занятости населения	ОК-4	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	<i>1.устный опрос 2. доклады 3. кейс-задачи 4.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 4. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное образование работников	<i>1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			профессиональное образование работников		
			Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>

			Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 8. Охрана труда	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
4	Знать Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права	ОПК-2	Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 9. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения	1.устный опрос 2.кейс-задачи 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 8. Охрана труда	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
5	Уметь квалифицировать конкретные ситуации, используя положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового	ОПК-2	Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 9. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения	1.устный опрос 2.кейс-задачи 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы		Тема 8. Охрана труда	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету



6	Владеть навыками квалификации нарушений трудового законодательства в соответствии с нормами Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	ОПК-2	Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 9. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения	1.устный опрос 2.кейс-задачи 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 8. Охрана труда	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
7	Знать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК-3	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 10. Международно-правовое регулирование труда	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
8	Уметь правильно толковать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	ОПК-3	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 10. Международно-правовое регулирование труда	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
9	владеть навыками использования знаний содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) и их соотнесения с действующими	ОПК-3	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы и источники трудового права. Система правоотношений трудового права	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 10. Международно-правовое регулирование труда	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

	нормами российского трудового права				
10	Знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	ПК-3	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	1.устный опрос 2.кейс-задачи 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
11	Уметь применять на практике правовые нормы, регулирующие методы деловой оценки персонала при найме	ПК-3	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4. кейс-задачи	Вопросы/задания к экзамену/зачету
12	Владеть методами деловой оценки персонала при найме	ПК-3	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	1.устный опрос 2. доклады 3. кейс-задачи 4.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
13	Знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты,	ПК-10	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	1.устный опрос 2. доклады 3. кейс-задачи 4.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	содержащие нормы трудового права, знать процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации		Тема 4. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 8. Охрана труда	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету

14	Уметь применять на практике нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуру приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	ПК-10	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4. кейс-задачи	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 4. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 8. Охрана труда	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
15	Владеть навыками оформления сопровождающей документации при применении Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ходе процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	ПК-10	Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям 4. кейс-задачи	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.устный опрос 2. доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха

Тема 4. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации

Тема 5. Квалификация работника, профессиональный стандарт. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Тема 8. Охрана труда

Тема 9. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия. Показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы, законодательства и правоприменительной практики, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложение материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел достаточным объемом вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала, допускает ошибки при применении нормативных правовых актов.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос, вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимание основной сути вопросов, выводы, обобщения. Не правильно применяются нормы права к конкретной ситуации, указанной в задаче.

### 2.2 Тематика докладов

1. Правовое запрещение принудительного труда в России: история и современность.
2. Защита от дискриминации в сфере труда и занятости.
3. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовая книжка.
4. Понятие, содержание и значение трудового договора.
5. Права и обязанности работника и работодателя.
6. Понятие и виды трудового договора. Его отграничение от договоров, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

7. Испытание при приеме на работу.
8. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу. Гарантии при его заключении.
9. Срочный трудовой договор: права сторон при его заключении.
10. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
11. Понятие и виды переводов на другую работу. Отграничение от смежных правовых категорий (перемещения, командировки и др.).
12. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовые гарантии при изменении существенных условий трудового договора по инициативе работодателя.
13. Временные переводы на другую работу.
14. Отстранение от работы и его правовые последствия.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
16. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных в трудовом законодательстве правил при его заключении.
17. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае представления работником подложных документов или заведомо ложных сведений; прекращения допуска к государственной тайне.
19. Расторжение трудового договора в случае утраты доверия к работнику со стороны работодателя; совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
20. Расторжение трудового договора с работником вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
21. Основания прекращения трудового договора, предусмотренные статьей 77 ТК РФ, их классификация и общая характеристика.
22. Дисциплинарные увольнения.
23. Гарантии для работников при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
24. Характеристика п. 14 ст. 81 ТК РФ (прекращение трудового договора по инициативе работодателя в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами).
25. Выходное пособие при увольнении: правовые основания и размер компенсации.
26. Обязательное участие выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
27. Расторжение трудового договора работодателем при ликвидации организации, прекращения деятельности работодателем - физическим лицом; сокращения численности или штата работников.
28. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
29. Прекращение трудового договора работодателем с руководителем организации, его заместителями, главным бухгалтером.
30. Институт компенсации морального вреда в трудовых отношениях.
31. Защита охраняемой законом тайны в трудовых отношениях.
32. Понятие и виды времени отдыха.
33. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
34. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление, перенесение, замена денежной компенсацией.
35. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
36. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
37. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика. Виды режимов учета рабочего времени.
38. Порядок привлечения к труду в выходные и нерабочие праздничные дни.
39. Понятие оплаты труда, заработной платы и методы ее правового регулирования.

40. Принципы и функции оплаты труда (зарботной платы).
41. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
42. Порядок исчисления среднего заработка. Индексация зарботной платы.
43. Порядок выплаты зарботной платы. Ограничения удержаний из зарботной платы.
44. Служебные командировки. Гарантии и компенсации при командировках.
45. Правовые вопросы тарифной системы оплаты труда.
46. Доплаты и надбавки к зарботной плате по трудовому законодательству.
47. Понятие квалификации и профессионального стандарта. Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов и порядок их применения.
48. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, а также по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации.
49. Права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.
50. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма, основания прекращения.
51. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
52. Меры правового воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.
53. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
54. Дисциплина труда как институт трудового права.
55. Материальная ответственность работодателя перед работником.
56. Основание и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
57. Понятие и виды материальной ответственности работника.
58. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников: перечень работ и условия, при которых она устанавливается, права и обязанности сторон.
59. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
60. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания по трудовому законодательству.
61. Понятие охраны труда. Основные направления политики государства в области охраны труда. Правовое обеспечение прав работников на охрану труда.
62. Охрана труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда. Служба охраны труда в организации.
63. Медицинские осмотры некоторых категорий работников
64. Несчастные случаи на производстве, подлежащие учету и расследованию. Порядок расследования и учет несчастных случаев на производстве.
65. Государственный и общественный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства: общая характеристика. Полномочия органов федеральной инспекции труда, права и обязанности государственных инспекторов труда.
66. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.
67. Особенности правового регулирования труда руководителей организаций.
68. Особенности правового регулирования труда государственных гражданских служащих.
69. Особенности правового регулирования труда работников моложе 18 лет.
70. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
71. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и надомников.
72. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц и в религиозных организациях.
73. Особенности правового регулирования труда работников, направляемых на работу в государственные и иные учреждения Российской Федерации за границей.
74. Особенности правового регулирования труда временных и сезонных работников.
75. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
76. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера

и приравненных к ним местностях.

77. Особенности правового регулирования труда педагогических работников, работников транспорта и других категорий работников.
78. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу.
79. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний
80. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний
81. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних на основании статьи 351.1 ТК РФ.
82. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
83. Понятие, виды и причины трудовых споров.
84. Рассмотрение трудовых споров в КТС: компетенция, состав, порядок принятия и исполнения решений.
85. Правовые основы деятельности профсоюзов и их полномочия по защите трудовых прав работников.
86. Рассмотрение трудовых споров в судах.
87. Особенности исполнения решений о восстановлении работника на работе и удовлетворении денежных требований работников. Изменение судом формулировки причины увольнения.
88. Коллективный трудовой спор: понятие и порядок рассмотрения. Забастовка как мера разрешения коллективного трудового спора.

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Используется актуальное законодательство и судебная практика. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Используется актуальное законодательство, но не используются примеры из судебной практики. Обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. В докладе могут содержаться ссылки на отдельные устаревшие правовые нормы. В целом выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный. Содержание темы не раскрывается. Использован не актуальный литературный и (или) нормативный материал.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Предмет и система науки трудового права.
2. Содержание коллективного договора и контроль за его выполнением.
3. Функции трудового права.
4. Понятие и виды источников трудового права. Значение судебной практики в правоприменении и совершенствовании трудового законодательства.
5. Принципы трудового права.
6. Единство и дифференциация трудового права.
7. Понятие и признаки трудового правоотношения.
8. Юридические факты в трудовом праве: понятие и их классификация.
9. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
10. Сфера действия Трудового кодекса Российской Федерации (по кругу лиц, по действию в пространстве и во времени).
11. Предмет трудового права. Метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
12. Локальные нормативные акты, их виды.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Система трудового права.
15. Трудовое правоотношение.
16. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
17. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
18. Отграничение трудового права от гражданского права и административного права.
19. Понятие, стороны, содержание коллективного договора, порядок его заключения и срок действия.
20. Понятие и классификация субъектов трудового права.
21. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми.
22. Понятие, виды, содержание, порядок заключения и срок действия соглашений, как одна из форм социального партнерства.
23. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и органы по регулированию социально-трудовых отношений.
25. Понятие и виды трудоустройства граждан.
26. Законодательство о занятости граждан. Понятие занятости и граждане, считающиеся занятыми.
27. Понятие и правовой статус безработного.
28. Гарантии при приеме на работу.
29. Защита от дискриминации в сфере труда и занятости.
30. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовая книжка.
31. Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма.
32. Основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме.
33. Понятие, содержание и значение трудового договора.
34. Права и обязанности работника и работодателя.
35. Понятие и виды трудового договора. Его отграничение от договоров, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.
36. Испытание при приеме на работу.
37. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу. Гарантии при его заключении.
38. Срочный трудовой договор: права сторон при его заключении.
39. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
40. Понятие и виды переводов на другую работу. Отграничение от смежных правовых категорий (перемещения, командировки и др.).
41. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовые гарантии при изменении



- существенных условий трудового договора по инициативе работодателя.
42. Временные переводы на другую работу.
  43. Отстранение от работы и его правовые последствия.
  44. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
  45. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных в трудовом законодательстве правил при его заключении.
  46. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
  47. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае представления работником подложных документов или заведомо ложных сведений; прекращения допуска к государственной тайне.
  48. Расторжение трудового договора в случае утраты доверия к работнику со стороны работодателя; совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
  49. Расторжение трудового договора с работником вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
  50. Основания прекращения трудового договора, предусмотренные статьей 77 ТК РФ, их классификация и общая характеристика.
  51. Дисциплинарные увольнения.
  52. Гарантии для работников при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
  53. Характеристика пункта 14 статьи 81 ТК РФ (прекращение трудового договора по инициативе работодателя в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами).
  54. Выходное пособие при увольнении: правовые основания и размер компенсации.
  55. Обязательное участие выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
  56. Расторжение трудового договора работодателем при ликвидации организации, прекращения деятельности работодателем - физическим лицом; сокращения численности или штата работников.
  57. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
  58. Прекращение трудового договора работодателем с руководителем организации, его заместителями, главным бухгалтером.
  59. Институт компенсации морального вреда в трудовых отношениях.
  60. Защита охраняемой законом тайны в трудовых отношениях.
  61. Понятие и виды времени отдыха.
  62. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
  63. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление, перенесение, замена денежной компенсацией.
  64. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
  65. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
  66. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика. Виды режимов учета рабочего времени.
  67. Порядок привлечения к труду в выходные и нерабочие праздничные дни.
  68. Понятие оплаты труда, заработной платы и методы ее правового регулирования.
  69. Принципы и функции оплаты труда (заработной платы).
  70. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
  71. Порядок исчисления среднего заработка. Индексация заработной платы.
  72. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
  73. Служебные командировки. Гарантии и компенсации при командировках.
  74. Правовые вопросы тарифной системы оплаты труда.
  75. Доплаты и надбавки к заработной плате по трудовому законодательству.
  76. Понятие квалификации и профессионального стандарта. Порядок разработки и

- утверждения профессиональных стандартов и порядок их применения.
77. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, а также по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации.
  78. Права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.
  79. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма, основания прекращения.
  80. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
  81. Меры правового воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.
  82. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
  83. Дисциплина труда как институт трудового права.
  84. Материальная ответственность работодателя перед работником.
  85. Основание и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
  86. Понятие и виды материальной ответственности работника.
  87. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников: перечень работ и условия, при которых она устанавливается, права и обязанности сторон.
  88. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
  89. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания по трудовому законодательству.
  90. Понятие охраны труда. Основные направления политики государства в области охраны труда. Правовое обеспечение прав работников на охрану труда.
  91. Охрана труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда. Служба охраны труда в организации.
  92. Несчастные случаи на производстве, подлежащие учету и расследованию. Порядок расследования и учет несчастных случаев на производстве.
  93. Государственный и общественный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства: общая характеристика. Полномочия органов федеральной инспекции труда, права и обязанности государственных инспекторов труда.
  94. Особенности правового регулирования труда руководителей организаций.
  95. Особенности правового регулирования труда государственных гражданских служащих.
  96. Особенности правового регулирования труда работников моложе 18 лет.
  97. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
  98. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и надомников.
  99. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц и в религиозных организациях.
  100. Особенности правового регулирования труда работников, направляемых на работу в государственные и иные учреждения Российской Федерации за границей.
  101. Особенности правового регулирования труда временных и сезонных работников.
  102. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
  103. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
  104. Особенности правового регулирования труда педагогических работников, работников транспорта и других категорий работников.
  105. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, а также работников, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу.
  106. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний
  107. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, публично-

- правовых компаний, государственных компаний
108. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних на основании статьи 351.1 ТК РФ.
  109. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
  110. Понятие, виды и причины трудовых споров.
  111. Рассмотрение трудовых споров в КТС: компетенция, состав, порядок принятия и исполнения решений.
  112. Правовые основы деятельности профсоюзов и их полномочия по защите трудовых прав работников.
  113. Рассмотрение трудовых споров в судах.
  114. Особенности исполнения решений о восстановлении работника на работе и удовлетворении денежных требований работников. Изменение судом формулировки причины увольнения.
  115. Коллективный трудовой спор: понятие и порядок рассмотрения. Забастовка как мера разрешения коллективного трудового спора.
  116. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации.
  117. Ответственность за нарушения трудового законодательства на основании Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и Уголовного кодекса Российской Федерации. Отграничение смежных составов, предусмотренных КоАП РФ и УК РФ.
  118. Содержание основных разделов социального права, касающихся социально-трудовой сферы.
  119. Содержание основных разделов миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.
  120. Содержание основных документов международного трудового права. Базовые конвенции и рекомендации МОТ как источники трудового права.

### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.4 Кейс-задачи

### *Кейс-задачи к теме 3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха*

**Кейс-задача 1.** В поликлинику требуется специалист по медицинскому массажу (массажист). С заявлением о приеме на работу обратилась выпускница медицинского колледжа Зайцева Светлана Геннадьевна.

Задание № 1. Дайте юридический анализ ситуации и подготовьте ответы на указанные ниже вопросы. Ответы обоснуйте ссылками на конкретные правовые нормы. Вопросы:

- а) Какие методы деловой оценки персонала при найме на эту должность необходимо применить?
- б) Какие требования к квалификации и наименованию должности, профессии, специальности, квалификационным требованиям, установленные профессиональным стандартом, обязательны для работодателя в данной ситуации?

в) Какие документы необходимо приобщить к личному делу работника в данном случае?

Задание № 2. Исходя из условий задачи, используя действующее законодательство и материалы СПС Гарант, составьте проекты документов:

а) Используя шаблон (бланк) приказа о приеме на работу (форма Т-1) из СПС Гарант, оформите проект приказа о приеме на должность массажиста Зайцевой Светланы Геннадьевны на неопределенный срок. Недостающие данные работника используйте произвольные.

б) Используя примерную форму трудового договора, оформите его проект по условиям задачи.

*Ответы должны быть подкреплены ссылками на нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.*

**Кейс-задача 2.** Коммерческая фирма ООО «Уютный дом», которой принадлежала сеть магазинов в городе N, решила часть магазинов закрыть. В связи с этим, руководством фирмы было принято решение об оптимизации штата сотрудников. В частности, возникла необходимость перевести Соловьеву А.П. – продавца-консультанта из одного магазина на аналогичную должность в другом магазине, расположенном в этом же городе N.

Задание № 1. Дайте юридический анализ ситуации и подготовьте ответы на указанные ниже вопросы. Ответы обоснуйте ссылками на конкретные правовые нормы. Вопросы:

а) В указанной в задаче ситуации необходимо оформить перевод работника или перемещение?

б) Каковы существенные отличия перевода и перемещения?

в) В каких случаях (перевод, перемещение) необходимо оформить дополнительное соглашение к трудовому договору?

Задание № 2. Используя шаблон (бланк) приказа о переводе работника (форма Т-5) из СПС Гарант, оформите проекты:

а) приказа о переводе Соловьевой А.П.;

б) приказа о перемещении работника Соловьевой А.П.

*Ответы должны быть подкреплены ссылками на нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.*

### ***Кейс-задачи к теме 9. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения***

**Кейс-задача 3.** Главный врач больницы Федоров Станислав Антонович был привлечен к административной ответственности по части 7 статьи 5.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации за неполную выплату в установленный срок заработной платы работникам больницы. Правонарушение было совершено повторно. Судом было назначено наказание Федорову в виде дисквалификации на срок 1 год. Еще до вынесения судебного решения Федоров С.А. написал заявление об увольнении по собственному желанию.

Задание № 1. Дайте юридический анализ ситуации и подготовьте ответы на указанные ниже вопросы. Ответы обоснуйте ссылками на конкретные правовые нормы. Вопросы:

а) Какие виды юридической ответственности предусмотрены действующим законодательством за указанные в задаче правонарушения?

б) Каковы правовые последствия применения наказания в виде дисквалификации (для работника и для работодателя)?

в) Какие должности запрещено занимать Федорову С.А. в течение 1 года?

г) В каких случаях за подобные нарушения наступает уголовная ответственность, предусмотренная Уголовным кодексом Российской Федерации?

д) Возможно ли, в данном случае применение дополнительно мер гражданско-правовой ответственности, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации?

е) Какая ответственность предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации за заключение с дисквалифицированным лицом договора (контракта) на управление юридическим лицом?

Задание № 2. Дайте юридический анализ ситуации с увольнением и составьте проект записи в

трудовой книжке Федорова С.А. об увольнении. Сделайте юридически обоснованный прогноз дальнейшего развития ситуации, если основание увольнения будет обжаловано Федоровым С.А. в суде.

*Ответы должны быть подкреплены ссылками на нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы об ответственности за нарушение трудового законодательства.*

**Кейс-задача 4.** При получении очередной заработной платы менеджер по продажам ПАО «Строймонтаж» Селиванов О.Р. обнаружил ее существенное снижение. Запросив в бухгалтерии расчетный листок, Селиванов выяснил, что с него удержано 50% заработной платы. На его обращение сотрудники бухгалтерии ПАО пояснили, что в предыдущие два месяца из-за счетной ошибки ему были выплачены излишние суммы. После выявления ошибки, переплата была удержана из зарплаты. Проверив сделанные бухгалтерией расчеты, Селиванов с основаниями и размерами удержания согласился, но при этом заявил, что вычет более 20% заработной платы существенно снижает доходы его семьи и ухудшает ее материальное положение. Поэтому он намерен это решение оспорить.

**Задание № 1.** Дайте юридический анализ ситуации и подготовьте ответы на указанные ниже вопросы. Ответы обоснуйте ссылками на конкретные правовые нормы. Вопросы:

- а) Соответствуют ли действующему законодательству действия работодателя?
- б) В каком размере и в каком порядке производятся удержания денежных сумм из заработной платы по нормам действующего законодательства?
- в) Каким юрисдикционным органом может быть рассмотрен данный трудовой спор?

**Задание № 2.** Исходя из условий задачи и используя действующее законодательство, предложите варианты: а) предотвращения трудового спора; б) разрешения трудового спора и его последствий.

*Ответы должны быть подкреплены ссылками на нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы об ответственности за нарушение трудового законодательства и о порядке разрешения трудовых споров.*

#### 2.4.1 Критерии оценки выполнения задания

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений</p>

<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.</p>

## **2.5 Задания для самостоятельной работы**

**Задание 1.** Изучите статью 5.27.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и составьте таблицу видов нарушений в области государственных нормативных требований охраны труда, указав санкции за них применительно к различным субъектам правонарушений - должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

**Задание 2.** Изучите статьи 18.15 и 18.16 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и составьте таблицу видов нарушений за незаконное привлечение к трудовой деятельности в России иностранного гражданина или лица без гражданства, указав санкции за них применительно к различным субъектам правонарушений.

**Задание 3.** Изучите виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, и систематизируйте их в виде таблицы. Укажите, кто, за какие нарушения, на основании каких норм права и к каким наказаниям (взысканиям) может быть привлечен?

**Задание 4.** Изучите литературный материал и базовые конвенции МОТ по вопросам международного трудового права. Выделите основные положения, по которым российское трудовое законодательство нуждается в дальнейшем совершенствовании.

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Предмет трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Особенности метода правового регулирования трудовых отношений и отношений, тесно связанных с ними.

4. Понятие и признаки трудового правоотношения.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Система трудового права.
7. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
8. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
9. Понятие, содержание и значение трудового договора.
10. Права и обязанности работника и работодателя.
11. Понятие и виды трудового договора. Его отграничение от смежных договоров, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.
12. Испытание при приеме на работу.
13. Порядок заключения трудового договора. Вступление договора в силу. Гарантии при его заключении.
14. Понятие и виды переводов на другую работу. Отграничение от смежных правовых категорий (перемещения, командировки и др.).
15. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовые гарантии при изменении при изменении существенных условий трудового договора по инициативе работодателя.
16. Временные переводы на другую работу.
17. Отстранение от работы и его правовые последствия.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).
21. Дисциплинарные увольнения.
22. Расторжение трудового договора работодателем при сокращении численности или штата работников.
23. Расторжение трудового договора работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
26. Отпуска: понятие, виды. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление, перенесение, замена денежной компенсацией.
27. Понятие и виды рабочего времени, правовое регулирование его продолжительности.
28. Сверхурочные работы: правовые гарантии, ограничения, оплата труда.
29. Понятие и виды режимов рабочего времени, их характеристика.
30. Порядок привлечения и компенсации за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
31. Понятие оплаты труда. Системы оплаты труда
32. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
33. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
34. Меры правового воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.
35. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Основание и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
38. Понятие и виды материальной ответственности работника.
39. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников: перечень работ и условия, при которых она вводится, права и обязанности сторон.
40. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
41. Понятие охраны труда. Основные направления политики государства в области охраны труда. Правовое обеспечение прав работников на охрану труда.
42. Охрана труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда. Служба охраны труда в организации.
43. Несчастные случаи на производстве, подлежащие учету и расследованию. Порядок расследования и учет несчастных случаев на производстве.

44. Особенности правового регулирования труда работников моложе 18 лет.
45. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
46. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом и надомников.
47. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц
48. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
49. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
50. Понятие, виды и причины трудовых споров.
51. Рассмотрение трудовых споров в КТС: компетенция, состав, порядок принятия и исполнения решений.
52. Рассмотрение трудовых споров в судах.
53. Коллективный трудовой спор: понятие и порядок рассмотрения. Забастовка как мера разрешения коллективного трудового спора.
54. Понятие квалификации и профессионального стандарта. Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов и порядок их применения.
55. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, а также по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации.
56. Права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.
57. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма, основания прекращения.
58. Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма.
59. Основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме.
60. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации.
61. Ответственность за нарушения трудового законодательства на основании Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и Уголовного кодекса Российской Федерации. Отграничение смежных составов, предусмотренных КоАП РФ и УК РФ.
62. Содержание основных разделов социального права, касающихся социально-трудовой сферы.
63. Содержание основных разделов миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы.
64. Содержание основных документов международного трудового права. Базовые конвенции и рекомендации МОТ как источники трудового права.

### 3.2 Тестовые задания

#### 1. Предметом трудового права являются:

- А. Общественные отношения, регулируемые Гражданским кодексом РФ;
- Б. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними общественные отношения, то есть круг общественных отношений, регулируемых нормами трудового права;
- В. Имущественные отношения, а также связанные с имущественными личные неимущественные отношения

#### 2. Из каких способов правового регулирования труда состоит метод трудового права:

- А. Только диспозитивный метод;
- Б. Только императивный метод;
- В. Сочетание императивного метода с диспозитивным



**3. Систему трудового права составляют:**

- А. Регламент трудовых отношений;
- Б. Трудовой кодекс РФ;
- В. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права

**4. Отрасли, смежные с трудовым правом:**

- А. Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное;
- Б. Семейное, водное, таможенное право;
- В. Сельскохозяйственное, гражданское, административное право

**5. Под принципами трудового права понимаются:**

- А. Основопологающие начала, закрепленные в трудовом законодательстве, с помощью которых определяются основные направления в сфере правового регулирования трудовых отношений;
- Б. Нормативные правовые акты в сфере труда;
- В. Предмет и метод трудового права в совокупности

**6. Гарантии трудовых прав работников - это:**

- А. Способы, с помощью которых осуществляется безопасность прав социальных отношений;
- Б. Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;
- В. Конституционные нормы

**7. Трудовое право в вопросах компенсационных и гарантийных выплат является смежным с правом:**

- А. Гражданским;
- Б. Административным;
- В. Социального обеспечения

**8. Источник права - это:**

- А. Содержание права;
- Б. Форма выражения права;
- В. Метод выражения права

**9. Виды источников права:**

- А. Запретительные;
- Б. Предписывающие;
- В. Законы и иные подзаконные нормативные акты

**10. Источником трудового права является:**

- А. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Б. Трудовой кодекс Российской Федерации;
- В. Кодекс законов о труде Российской Федерации

**11. Система трудового права - это:**

- А. Регламент трудовых отношений;
- Б. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права;
- В. Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

**12. Субъекты трудового права:**

- А. Физические и юридические лица;
- Б. Участники общественных отношений, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями;
- В. Унитарные предприятия

**13. Правоотношения по трудовому праву - это:**

- А. Совокупность приемов и способов регулирования трудового права;
- Б. Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права;
- В. Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и отдельных их отдельные институты (под институты) трудового права

**14. Особенности трудовых правоотношений:**

- А. Установлены Конституцией РФ;
- Б. Имеют личностный, возмездный, длящийся характер;
- В. Независимы

**15. Социальное партнерство в сфере труда - это:**

- А. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- Б. Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними отношений;
- В. Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукции

**16. Коллективный договор - это:**

- А. Совместная договоренность рабочих и работодателя о правилах внутреннего трудового распорядка;
- Б. Договор о согласовании разногласий между работниками и работодателем;
- В. Правовой акт, регулирующий правовые отношения между работниками и работодателем

**17. Социально-партнерское соглашение – это:**

- А. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- Б. Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;
- В. Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между членами организации

**18. Занятость - это:**

- А. Самостоятельное обеспечение себя работой;
- Б. Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая им, как правило, трудовой доход;
- В. Деятельность по выполнению подрядных договоров, в подсобных промыслах и реализации продукции

**19. Правоотношение по трудоустройству - это отношения между:**

- А. Органом по трудоустройству и гражданином;
- Б. Гражданином и организацией, куда он направлен органом по трудоустройству;
- В. Органом по трудоустройству, гражданином и организацией, нуждающейся в кадрах

- 20. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста:**
- А. 18 лет;
  - Б. 16 лет;
  - В. 14 лет
- 21. Основанием возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений является:**
- А. Юридический факт;
  - Б. Трудовой договор;
  - В. Административный акт
- 22. К изменению условий труда относится:**
- А. Перевод;
  - Б. Поручение другой работы;
  - В. Изменение трудовых функций;
  - Г. Все перечисленное
- 23. Трудовой договор заключается в:**
- А. Устной форме;
  - Б. Письменной форме;
  - А. Письменной форме с нотариальным заверением
- 24. Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника – это:**
- А. Секретная информация, касающаяся работника;
  - Б. Персональные данные работника;
  - В. Анкетные данные работника
- 25. В рабочее время не включается:**
- А. Перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет;
  - Б. Перерыв для отдыха и питания;
  - В. Междусменный перерыв
- 26. Сокращенное рабочее время устанавливается:**
- А. По соглашению сторон;
  - Б. Законом;
  - В. Коллективным договором
- 27. Неполное рабочее время устанавливается:**
- А. По соглашению сторон;
  - Б. Законом;
  - В. Коллективным договором
- 28. Периоды, которые относятся к времени отдыха и не оплачиваются:**
- А. Отпуска для работников, совмещающих работу с обучением (дополнительные);
  - Б. Выходные дни;
  - В. Специальные перерывы для обогрева в холодных условиях
- 29. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней:**
- А. Работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;
  - Б. Выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня;
  - В. Работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к

отпуску

**30. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя:**

- А. Да;
- Б. Нет;
- В. Да, но с разрешения работодателя (его представителя)

**31. Оплата отпуска производится:**

- А. В последний день работы;
- Б. За один рабочий день до начала отпуска;
- В. Не позже чем за 2 дня до его начала

**32. Заработная плата выплачивается с периодичностью:**

- А. Один раз в квартал;
- Б. Один раз в месяц;
- В. Два раза в месяц

**33. Оплата при сокращенном рабочем времени устанавливается:**

- А. За счет работодателя доплатой недоработанного времени;
- Б. По объему выполненной работы;
- В. В двойном размере

**34. Оплата при неполном рабочем времени производится:**

- А. За счет работодателя доплатой недоработанной времени;
- Б. По объему выполненной работы;
- В. В двойном размере

**35. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере:**

- А. Не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки;
- Б. Не ниже одной третьей действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки;
- В. Не ниже половины действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки

**36. Для лиц, совмещающих работу с обучением в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, в качестве гарантий и компенсаций предоставляются:**

- А. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы;
- Б. Дополнительные отпуска с сохранением заработной платы;
- В. Дополнительные выходные дни

**37. Время ученичества в течение недели не должно превышать:**

- А. 24 часа;
- Б. 36 часов;
- В. Нормы рабочего времени, установленной для работников соответствующих возраста, профессии, специальности при выполнении соответствующих работ

**38. Ученический договор заключается в письменной форме, в... экземплярах:**

- А. Одним;

- Б. Двух;
- В. Трех

**39. При профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников возникают правоотношения:**

- А. По ученичеству;
- Б. По повышению квалификации;
- В. По руководству обучением (наставничеству);
- Г. Все вышеперечисленные отношения

**40. Методы обеспечения дисциплины труда:**

- А. Меры принуждения;
- Б. Меры убеждения и принуждения;
- В. Меры поощрения и принуждения

**41. Применение материальной ответственности одновременно с дисциплинарной:**

- А. Не допускается;
- Б. Допускается;
- В. Допускается при грубых дисциплинарных проступках

**42. Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей образует:**

- А. Административное правонарушение;
- Б. Дисциплинарный проступок;
- В. Преступление

**43. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен:**

- А. Согласовать наложение взыскания с профсоюзной организацией;
- Б. Сообщить в правоохранительные органы о дисциплинарном проступке работника;
- В. Затребовать от работника письменное объяснение

**44. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство, - это:**

- А. Лишение премии;
- Б. Замечание, выговор;
- В. Понижение в должности сроком на 3 месяца

**45. Несовершеннолетние работники не могут нести полную материальную ответственность:**

- А. За умышленное причинение ущерба;
- Б. В результате совершения преступления или административного правонарушения;
- В. Ни при каких обстоятельствах

**46. Распоряжение о взыскании материального ущерба может быть сделано работодателем:**

- А. Не позднее одного месяца с момента окончательного установления размера ущерба;
- Б. В любое время;
- В. Не позднее одного года после совершения действий, причинивших ущерб работодателю

**47. Дисциплинарное взыскание, не связанное с увольнением может быть обжаловано:**

- А. В профсоюзную организацию;
- Б. В адрес общего собрания трудового коллектива;
- В. В государственную инспекцию труда и органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

**48. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе**

**в ночное время женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет:**

- А. Допускаются только с согласия профсоюза и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями;
- Б. Допускаются с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями;
- В. Не допускается

**49. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, не распространяются на:**

- А. Всех лиц, воспитывающих детей без матери;
- Б. Дедушек и бабушек;
- В. Опекун (попечителей) несовершеннолетних

**50. Продолжительность ежедневной рабочей смены для работников в возрасте от 16 до 18 лет, совмещающих работу с учебой, в течение учебного года, не может превышать:**

- А. 4 часов;
- Б. 8 часов;
- В. Времени, установленного Министерством образования РФ

**51. Не признаются безработными:**

- А. Лица, впервые ищущие работу;
- Б. Лица, уволенные в запас из Вооруженных сил;
- В. Пенсионеры по возрасту

**52. Граждане в возрасте от 14 до 16 лет вправе заключать трудовые договоры в следующих случаях**

- А. После вступления в брак;
- Б. В свободное от учебы время, с согласия законных представителей;
- В. При трудоустройстве по направлению органов опеки и попечительства

**53. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты обеспечивается:**

- А. Представительным органом работников (выборным органом первичной организации);
- Б. Федеральной инспекцией труда;
- В. Работодателем

**54. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются:**

- А. Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Б. Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов;
- В. Минтруда России с учетом мнения общероссийских профсоюзов

**55. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это:**

- А. Аттестация рабочих мест по условиям труда;
- Б. Сертификация рабочих мест по условиям труда;
- В. Экспертиза условий труда

**56. Одним из субъектов контроля и надзора за охраной труда и соблюдением трудового**

**законодательства является:**

- А. Административный орган местного самоуправления;
- Б. Арбитражный суд;
- В. Федеральная инспекция труда

**57. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства организации продолжают до:**

- А. Окончания проверки уполномоченным органом;
- Б. Ликвидации организации;
- В. Расторжения трудового договора с работником

**58. Формы самозащиты работниками трудовых прав:**

- А. Обращение с иском в суд;
- Б. Отказ от работы, не предусмотренной трудовым договором;
- В. Возмещение материального и компенсация морального вреда

**59. По субъектному составу и характеру содержания трудовые споры делятся на:**

- А. Публичные и частные;
- Б. Семейные и трудовые;
- В. Индивидуальные и коллективные

**60. Индивидуальные трудовые споры - это:**

- А. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем;
- Б. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм;
- В. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

**61. Коллективные трудовые споры - это:**

- А. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем;
- Б. Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права;
- В. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм

**62. Коллективный трудовой спор рассматривается:**

- А. В арбитражных судах;
- Б. В государственных органах по урегулированию трудовых споров;
- В. В примирительных комиссиях

**63. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров представляют собой:**

- А. Материальные правоотношения;
- Б. Процессуальные правоотношения;
- В. Примирительные правоотношения

**64. Субъектами правоотношений по разрешению индивидуальных трудовых споров являются:**

- А. Примирительная комиссия;
- Б. Профсоюзный комитет;
- В. Комиссия по трудовым спорам

**65. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течение...месяцев со**

дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права:

- А. Одного;
- Б. Двух;
- В. Трех

**66. Какими навыками должен обладать работник кадровой службы:**

- А. Пользоваться Microsoft PowerPoint;
- Б. Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- В. Водить автомобиль

**67. Специализированным органом международно-правовой охраны труда является:**

- А. Административный Совет (АС);
- Б. Международная организация труда (МОТ);
- В. Международное бюро труда (МБТ)

**68. Ратифицированные конвенции Международной организации труда подлежат регистрации в:**

- А. Административном Совете (АС);
- Б. Организации Объединенных наций (ООН);
- В. Международной конференции труда (МКТ)

**69. Высшим органом Международной организации труда является:**

- А. Международная конференция труда (МКТ);
- Б. Международное бюро труда (МБТ);
- В. Комитет по применению норм международной организации

**70. Организация заключила с Петровым А.С. соглашение о ремонте электропроводки в теплице сельхозпредприятия с оплатой по окончании работы. Его отношения регулируются нормами:**

- А. Трудового права;
- Б. Гражданского права;
- В. Аграрного права

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются



		осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: рассмотрение теоретических аспектов и формирование практических навыков в решении вопросов стимулирования персонала, разработке правил и принципов формирования мотивационного механизма.

**Задачи** дисциплины:

–участие в организационно-управленческой и экономической деятельности, в ходе которой обучающиеся получают основы знаний по природе потребностей и мотивации, методам и принципам стимулирования работников в целях достижения поставленных целей организации.

–участие в социально-психологической деятельности, в ходе которой обучающиеся получают основы знаний по специфике проявления различных потребностей личности, природе воздействия стимулов, реализации мотивационных проектов и схем, взаимному влиянию сотрудника и предприятия в ходе реализации компенсационных пакетов в системе оплаты труда.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
2	ПК-8	знанием 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

– принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) (ПК-8).

**Уметь:**

– использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом (ПК-8).

**Владеть:**

– методами оценки удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования персонала (ПК-8).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.11 «Мотивация и стимулирование персонала» относится к дисциплинам вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление персоналом государственной службы» / «Управление персоналом муниципальной службы», производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Основы теории управления», «Обучение и развитие персонала», «Оплата труда».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	<b>Раздел 1. Структура, функции и механизм трудовой мотивации</b>	7	50	10		10		30	
2.	Тема 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: предмет, содержание и задачи дисциплины, основные понятия.	7	10	2		2		6	
3.	Тема 2. Механизм мотивации труда.	7	10	2		2		6	
4.	Тема 3. Психологические особенности мотивации персонала	7	10	2		2		6	
5.	Тема 4. Мотивационная система управления персоналом	7	10	2		2		6	
6.	Тема 5. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования	7	10	2		2		6	
7.	<b>Раздел 2. Теории мотивации</b>	7	34	8		8		18	
8.	Тема 6. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности	7	10	2		2		6	
9.	Тема 7. Содержательные и процессуальные теории мотивации	7	14	4		4		6	
10.	Тема 8. Современные зарубежные и российские концепции мотивации	7	10	2		2		6	
11.	<b>Раздел 3. Стимулирование труда</b>	7	33	10		10		13	
12.	Тема 9. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. Дополнительное материальное вознаграждение	7	18	6		6		6	
13.	Тема 10. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	7	15	4		4		7	
	<b>Экзамен, курсовая работа</b>	7	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>28</b>		<b>28</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	<b>Раздел 1. Структура, функции и механизм</b>	8	50	4		4		42	

	<b>трудоуовой мотивации</b>								
2.	Тема 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: предмет, содержание и задачи дисциплины, основные понятия.	8	10					10	
3.	Тема 2. Механизм мотивации труда.	8	10	1		1		8	
4.	Тема 3. Психологические особенности мотивации персонала	8	10	1		1		8	
5.	Тема 4. Мотивационная система управления персоналом	8	10	1		1		8	
6.	Тема 5. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования	8	10	1		1		8	
7.	<b>Раздел 2. Теории мотивации</b>	8	<b>54</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>48</b>	
8.	Тема 6. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности	8	21			1		20	
9.	Тема 7. Содержательные и процессуальные теории мотивации	8	23	1		2		20	
10.	Тема 8. Современные зарубежные и российские концепции мотивации	8	10	1		1		8	
11.	<b>Раздел 3. Стимулирование труда</b>	8	<b>31</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>25</b>	
12.	Тема 9. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. Дополнительное материальное вознаграждение	8	16	1		2		13	
13.	Тема 10. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	8	15	1		2		12	
	<b>Экзамен, курсовая работа</b>	8	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>12</b>		<b>115</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### *Раздел 1. Структура, функции и механизм трудовой мотивации*

**Тема 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: предмет, содержание и задачи дисциплины, основные понятия.**

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как элемент и функции управления персоналом организации. Роль труда в жизни человека. Цель мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Основные понятия: мотив, стимул, потребности, интересы, мотивация, стимулирование.

#### **Тема 2. Механизм мотивации труда.**

Мотивы, побуждающие человека к труду. Группы мотивов трудовой деятельности. Типы мотивации работников. Структура, функции, механизм мотивации труда. Технология и задачи при разработке мотивационного механизма в организации.

#### **Тема 3. Психологические особенности мотивации персонала.**

Понятие социальной организации. Организационный фактор в общественном развитии. Психологические аспекты мотивационного процесса. Системы управления Лайкерта. Мотивация поведения личности. Психологические типы личности и их роль в процессе коллективного труда. Темперамент человека. Типы личности, определяемые характером. Психологические правила управления мотивацией. Влияние стилей лидерства на мотивацию персонала. Власть и мотивация. Методы негативной мотивации персонала.

#### **Тема 4. Мотивационная система управления персоналом.**

Мотивационная сфера личности. Внешние и внутренние факторы, определяющие мотивацию трудовой деятельности человека. Характеристики трудового потенциала работника. Мотивация персонала на этапах трудовой карьеры. Влияние системы мотивации по целям на мотивацию персонала. Лояльность персонала. Удовлетворенность трудом и вовлеченность. Основные источники удовлетворенности трудом.

**Тема 5. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования.**

Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования: формы и методы.

Влияние системы стимулирования на качество трудовой жизни работников. Исследование уровня удовлетворенности качеством трудовой жизни, проведение анкетирования.

## ***Раздел 2. Теории мотивации***

**Тема 6. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности.**

Начало научного изучения причин активности человека. Концепции мотивации и стимулирования труда: «человека экономического», «человека социального», «человека ресурсов». Первоначальные теории мотивации. Ф. Тейлор и его последователи. Г. Форд.

### **Тема 7. Содержательные и процессуальные теории мотивации.**

Теоретические основы трудовой мотивации. Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Мотивация - социально-психологическая основа управления людьми в организации. Сущность мотивации персонала. Классические и современные теории трудовой мотивации. Первоначальные концепции мотивации: политика кнута и пряника, «школа научного управления», «теория человеческих отношений». Концепции повышения внутренней мотивации. Этапы развития современных теорий труда. Методы «усовершенствования» тейлоризма. Теория качества трудовой жизни Хакмана-Олдхэма, новые формы организации коллективного труда. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала. Формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда. Модель Макклеланда-Аткинсона, концепция организационного роста Литвина-Стрингера. Продуктивность трудовой деятельности и удовлетворение потребностей личности. Теории мотивации: классификация. Взаимосвязь теории мотивации и практики управления людьми в организации.

### **Тема 8. Современные зарубежные и российские концепции мотивации.**

Анализ подходов к мотивации в России и за рубежом. Японская концепция мотивации. Американская концепция человеческих ресурсов. Анализ российских методик мотивации: на основе базовых потребностей (НИИ труда), мотивов отношения к труду (ВЦИОМ), формирования нормативных методов труда (МГУ), побудительных мотивов к труду (ГУУ) и др.

## ***Раздел 3. Стимулирование труда***

**Тема 9. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. Дополнительное материальное вознаграждение**

Направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала. Классификация форм и средств вознаграждения. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения. Оплата труда в России. Зарубежный опыт оплаты труда. Формы и системы организации заработной платы. Районное регулирование заработной платы в РФ. Учет трудового вклада.

### **Тема 10. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности**

Организационные и социальные формы мотивации. Объективные и субъективные средства мотивации, особенности их соотношения. Направления, методы и порядок применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем. Порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала. Варианты применения модели «Мотивация-Стимул». Этапы процесса стимулирования. Условия эффективности системы стимулирования. Процедура разработки Положения о стимулировании персонала. Методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегия в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов.

Порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального пакета».

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

### **обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- написание и подготовка к защите курсовой работы;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Гроголева О.Ю. Психология мотивации: учебное пособие / Гроголева О.Ю.— О.: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. 126— с. <http://www.iprbookshop.ru/59646>

#### **б) дополнительная литература:**

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Байдаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397 <http://www.iprbookshop.ru/87136.html>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых тем (разделов) дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы. Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом. Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков (например, анализ организационных структур управления);
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей (например, проектирование организационных структур).

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий



преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова. После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала. При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу. Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются

неосвещенными современными проблемами, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках. Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

#### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**  
<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**  
<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**  
<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

#### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с рабочей программой дисциплины, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых

занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

К.э.н., доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Л.Э.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
2.	ПК-8	знанием 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	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	методами оценки удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования персонала

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	ПК-8	Раздел 1. Структура, функции и механизм трудовой мотивации	1.устный опрос 2.практическое задание	Вопросы к экзамену, курсовая работа
		ПК-8	Раздел 2. Теории мотивации	1.устный опрос 2.практическое задание	
		ПК-8	Раздел 3. Стимулирование труда	1.устный опрос 2.практическое задание	
2	уметь использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	ПК-8	Раздел 2. Теории мотивации	1. Практические задания 2. Кейс-задачи	Вопросы/ задания к экзамену, курсовая работа
		ПК-8	Раздел 3. Стимулирование труда	1. Практические задания 2. Кейс-задачи	Вопросы/задания к экзамену, курсовая работа
3	владеть методами оценки удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования персонала	ПК-8 ПК-8	Раздел 1. Структура, функции и механизм трудовой мотивации	1. Практические задания 2. Кейс-задачи	Задания к экзамену, курсовая работа

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: предмет, содержание и задачи дисциплины, основные понятия.

Тема 2. Механизм мотивации труда.

Тема 3. Психологические особенности мотивации персонала

Тема 4. Мотивационная система управления персоналом

Тема 5. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования

Тема 6. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности

Тема 7. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Тема 8. Современные зарубежные и российские концепции мотивации

Тема 9. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности. Дополнительное материальное вознаграждение

Тема 10. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещены вопросы завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы курсовых работ

1. Модель потребностей человека.
2. Особенности трудовой мотивации персонала.
3. Структура мотивационных ресурсов организации.
4. Таксономия содержательных теорий мотивации.
5. Критические исследования теории Маслоу.
6. Сравнительный анализ основных содержательных теорий мотивации.
7. Методика мотивации на основе базовых потребностей (НИИ труда).
8. Методика мотивов отношения к труду (ВЦИОМ).
9. Методика формирования нормативных мотивов труда (МГУ).
10. Методика анализа побудительных мотивов к труду (ГУУ).
11. Концепция мотивации управленческого труда (ПГУАС).
12. Социологические подходы к исследованию мотивации.
13. Теоретические основы процесса обучения.
14. Социальное обучение.
15. Теория подкрепления.
16. Модификация поведения персонала.
17. Модель саморегулирования поведения.
18. Оценка эффективности поведения.
19. Управление поведением по целям
20. Показатели качества трудовой жизни.
21. Оценка качества трудовой жизни в организации
22. Системы вознаграждений в организациях.
23. Условия эффективности наказания
24. Сущность и функции заработной платы.

25. Закономерности оплаты труда в организации.
26. Классификация систем и форм оплаты труда
27. Тарифная система оплаты труда.
28. Бестарифная система оплаты труда.
29. Сдельная оплата труда.
30. Повременная форма оплаты труда.
31. Гибкие формы оплаты труда.
32. Премирование трудовой деятельности.
33. Оценка результатов труда и сложности труда специалистов.
34. Оценка межличностных отношений в коллективе и особо значимых качеств сотрудников.
35. Оценка системы мотивации в организации, показатели эффективности.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения курсовой работы

<b>Оценка «отлично»</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Тема курсовой работы не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Практические задания

#### Задание 1. Процессуальные теории мотивации.

*Теория подкрепления и модификация поведения персонала.*

Для выполнения задания необходимо заполнить таблицу, используя конспект лекций и учебно-методическую литературу по курсу (см. табл.).

Таблица

**Планы подкрепления и их влияние на поведение**

План подкрепления	Описание	Когда прилагается к личности	Когда отменяется руководством	Пример из практики
Непрерывный				
Фиксированный интервал				
Переменный интервал				
Фиксированная пропорция				
Переменная пропорция				

Задание 2. *Применение теории ожидания.* Определите мотивационную силу окончания работы для



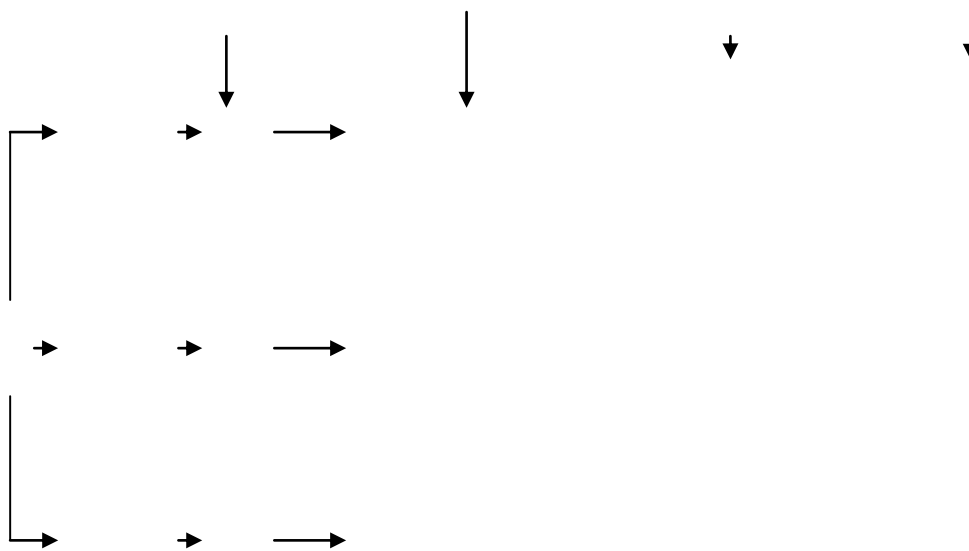
различных результатов затраченных усилий для сотрудника А., специалиста по составлению бюджета, если он определяет для себя значимость (валентность) вознаграждения: отгула – 6 баллов, признание, похвала – 3 балла, упоминание об успехах в личном деле – 1 балл. Данные, полученные в результате заполнения сотрудником анкеты (см. табл.):

Таблица

**Сводная таблица результатов анкетирования сотрудника**

Результаты первого уровня	Вероятность результата при наличии усилия	Результаты второго уровня		
		Отгул	Признание, похвала	Упоминание об успехах в личном деле
Завершение сметы в срок	0,4	0,6	1,0	0,3
Завершение сметы с опозданием	0,7	0,2	0,7	-0,1
Завершение сметы в требуемый день но после срока	1,0	0,0	0,2	-0,4

На рис. представлены количественные значения, иллюстрирующие действие теории ожидания. Необходимо произвести количественные расчеты, основанные на мнении респондента.



Рисунок– Концептуальная схема действия теории ожидания

**Задание 3. Сравнительный анализ процессуальных теории мотивации**

Необходимо заполнить таблицу, используя конспект лекций и учебно-методическую литературу (см. табл.).

Таблица - Сравнительный анализ процессуальных теорий мотивации

Содержательные теории мотивации	Факторы мотивации	Условия применения	Сфера применения	Ограничения в использовании
1	2	3	4	5
Теория социального обучения				
Теория подкрепления				
Теория ожидания				
Теория справедливости				
Теория постановки целей				

**Задание 4. Применение теории справедливости**

Сотрудник А, наметил 5 пунктов сравнения и назначил гипотетические значения, определяющие значимость каждого пункта. Значения распределены из суммы 10 баллов. Он сравнивает свой вклад - результат и вклад – результат сотрудника Б. Общие результаты (см. табл.). Необходимо определить уровень справедливости, воспринимаемый и оцениваемый сотрудником А, в отношении сотрудника Б и предложить процедуры изменений для восстановления справедливости.

Таблица

**Концепция теории справедливости сотрудника А**

Вклады и результаты деятельности	Сотрудник А	Взвешенное значение результатов	Сотрудник Б	Взвешенное значение результатов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Вклады</b>				
Диплом окончания вуза	Да	1	Да	1
Диплом окончания КПК	Да	1	Да	1
Опыт работы	18 мес.	2	Нет	2
<b>Результаты</b>				
Оплата транспортных расходов	Да	1	Да	1
Льготное страхование и медобслуживание	Да	2	Да	2
Заработная плата	31 000	4	38 000	5

**Задание 5. Экспериментальное упражнение: постановка целей**

В ходе выполнения задания необходимо проиллюстрировать что обозначает термин «цель», определить подходы к изучению целей, изучить вопросы оценки качества цели.

*Вопросы к заданию:*

1. Каким образом смещение акцентов в управлении персоналом на контроле может быть рассмотрено в качестве фактора мотивации. Назовите отрицательные и положительные стороны такого подхода.
2. Цель поставленная руководителем «...быть первым на различных рынках...» трудная, но качественно сформулирована и определена количественно. Каким образом такой подход может влиять на результативность и мотивацию труда.
3. Какие действия руководителю следует предпринимать для развития самоуправления и самоорганизации работников. Данные вносятся в таблицу.

**Задание 6. Влияние целеполагания на мотивацию работника**

Цели являются субъективным отражением в психике человека объективно существующих возможностей результата деятельности или поступка. Они раскрывают возможности и способы реализации мотива в конкретных для данного человека условиях жизнедеятельности, выступают в качестве объектов мотивации, не объясняя до конца содержание мотива, т.е. того личностного смысла, который вкладывает субъект в свою деятельность. Данные могут быть представлены в виде таблицы (см. табл).

Таблица

**Особенности влияния целей на мотивацию работника**

Факторы цели	Определение фактора	Пример постановки цели
--------------	---------------------	------------------------

Зависимость цели от числа мотивов, определяющих ее	Цель детерминируется несколькими мотивами. Например, цель получить хорошую работу побуждается такими мотивами, как материальный, безопасности, общения с интересными людьми, творчество и т. п. Чем большим количеством мотивов детерминируется цель, тем значимее и насущнее она для работника и тем интенсивнее деятельность, направленная на ее достижение.	
Зависимость цели от ее конкретизации	Конкретизация цели, разработка промежуточных целей и средств их достижения - важный мотивационный фактор. Чем конкретнее цель, тем сильнее она побуждает к деятельности. Выделение промежуточных подцелей усиливает мотивацию, так как достижение очередной промежуточной цели создает ситуацию успеха, эмоционального заряда.	
Зависимость цели от времени ее осуществления	Близкие цели побуждают нас к деятельности сильнее, чем дальние, поскольку меньше осуществим соблазн отложить ее выполнение на будущее.	
Зависимость цели от субъекта ее постановки	Цель, поставленная человеком самостоятельно, усиливает мотивацию, создает позитивное настроение и удерживается дольше. Цель, задаваемая извне, вызывает меньшую активность. Человек не всегда автоматически принимает такую цель - на ее восприятие накладывают отпечаток многие факторы, в том числе и характер взаимоотношений с человеком, поставившим цель. Внешние цели часто кажутся навязанными, унижительными, создающими эффект командования человеком.	

#### Задание 7. Использование методов негативного подкрепления

Использование методов негативного подкрепления зависит от множества факторов. Данные факторы необходимо определить и классифицировать. Помимо прочего среди таких факторов культурные особенности. Данные могут быть представлены в виде таблицы (табл.).

#### Методические указания:

В качестве таких методов, например, могут быть использованы: штрафы, показательные увольнения, лишение премии, понижение в должности, корректировка поведения (не угрожая увольнением или штрафом, сотрудника ставят перед моральным выбором), отстранение от работы на некоторое время с предписанием на ней не появляться и пр.

Таблица

#### Сравнительный анализ методов негативного подкрепления

Субъекты применения	В каких условиях использование целесообразно
1	2
Российские компании	
...	
Американские компании	
...	
Японские компании	
...	

#### Задание 8. Диагностика структуры мотивов трудовой деятельности методика Методика Т. Л. Бадоева направлена на изучение удовлетворенности трудом.

#### Методические указания.

Этап 1. Проведение опроса. Опрашиваемые оценивают свое отношение к различным

факторам, влияющим на удовлетворенность трудом, по семибалльной шкале: «очень удовлетворен» (+ 3 балла); «в основном удовлетворен» (+ 2); «скорее удовлетворен» (+ 1); «и удовлетворен, и нет» (0); «скорее не удовлетворен» (-1); «в основном не удовлетворен» (- 2); «совершенно не удовлетворен» (- 3). Оцениваемые факторы:

1. Значимость профессии
2. Престижность профессии
3. Вид трудовой деятельности
4. Организация труда
5. Санитарно-гигиенические условия
6. Размер заработной платы
7. Возможность повышения квалификации
8. Отношение администрации к труду, отдыху и быту работников
9. Взаимоотношения с коллегами
10. Потребность в общении и коллективной деятельности
11. Потребность в реализации индивидуальных особенностей
12. Возможность творчества в процессе работы
13. Удовлетворенность работой в целом

*Этап 2.* Обработка результатов и выводы. Показателем общей удовлетворенности является сумма набранных баллов (с учетом их знака).

#### *Задание 9. Методы формирования фонда оплаты труда*

Для выполнения задания необходимо воспользоваться материалами лекционных занятий, по мере необходимости, пользоваться учебно-методической литературой.

Проведите диагностический анализ состояния с оплатой труда в организации, где вы работаете или проходите практику.

Результаты анализа заносятся в третью графу табл.

*Таблица*

**Диагностический анализ оплаты труда**

Элементы оплаты труда	Краткое определение. Характеристика элемента	Диагностический анализ состояния в вашей организации
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Структура оплаты труда работников		
Принципы заработной платы		
Функции заработной платы		
Факторы, влияющие на величину оплаты труда		
Государственные рычаги и стимулы заработной платы		
Тенденции и особенности заработной платы в переходной экономике России		
Принципы оплаты труда в организации		
Закономерности оплаты труда в организации		
Тарифная система		

Бестарифная система		
Сдельная оплата труда		
Повременная оплата труда		
Премирование труда		
Методы формирования фонда зарплаты		

*Задание 10. Исследование и оценка условий труда и качества трудовой жизни*

Практическое занятие состоит из 2-х этапов. Оценка качества трудовой жизни может быть произведена при помощи социологического опроса работников по степени удовлетворенности локальными качествами трудовой жизни. Для выполнения задания участники разбиваются на группы и при помощи экспертных методов исследования, разрабатывают комплекс вопросов, на основе которых формируется анкета.

На втором этапе участники каждой из групп проводят анкетирование, результаты обрабатываются, анализируются и оформляются в виде отчета. По результатам анкетирования необходимо разработать мероприятия по улучшению качества трудовой жизни и представить их в форме конкретных рекомендаций. Отчет содержит анкету, результаты обработки и анализа анкет, рекомендации о проведении требуемых мероприятий по повышению качества трудовой жизни участников коллектива.

Анкета должна содержать следующие группы показателей:

1. Трудовой коллектив
2. Оплата труда
3. Рабочее место
4. Руководство организацией
5. Служебная карьера
6. Социальные гарантии
7. Социальные блага

Рекомендуемая форма анкеты представлена в таблице ниже.

Подразделение \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Таблица

Показатели качества трудовой жизни	Оценка эксперта (по 10-балльной шкале)									
<i>I</i>	<i>2</i>									
1. Трудовой коллектив. Сумма баллов =										
1.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Оплата труда. Сумма баллов =										
2.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Рабочее место. Сумма баллов =										
2.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Руководство организацией. Сумма баллов =										
2.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Служебная карьера. Сумма баллов =										
2.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Социальные гарантии. Сумма баллов =										
2.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Социальные блага. Сумма баллов =										
2.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### 2.3.1 Критерии оценки выполнения практического задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

### 2.4 Вопросы для устного опроса

#### Раздел 1. Структура, функции и механизм трудовой мотивации

1. В чем заключается сущность и функция мотивации труда?
2. Какие определения мотивации труда вы знаете?
3. Что такое потребность? Какие виды потребностей вы знаете?
4. Перечислите основные виды мотивов труда.
5. Что такое «мотивация трудовой деятельности»?
6. Что такое «стимулирование труда»?
7. Охарактеризуйте типы мотивации работников.
8. Что такое мотивационный механизм организации?
9. Какие технологии формирования мотивационного механизма организации вы знаете?
10. Охарактеризуйте и перечислите факторы внешней среды, влияющие на формирование мотивационного механизма.
11. Что такое факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия?
12. Что понимается под внутренней средой организации?
13. Какие факторы внутренней среды влияют на мотивацию работников?
14. Какие методы управления мотивацией работников вы знаете? В чем специфика каждого из них?

#### Раздел 2. Теории мотивации.

1. Назовите основные этапы эволюции концепций мотивации труда.
2. Каковы особенности ранних взглядов на мотивацию труда?
3. Кратко охарактеризуйте содержательные и процессуальные теории мотивации. Каковы возможности их применения в практике управления?
4. Назовите отечественных ученых, принимавших участие в разработке мотивационных концепций, и их основные достижения.
5. Кратко перечислите основные положения концепции человеческих ресурсов.
6. В чем состоит сущность японской модели управления персоналом?
7. В чем сущность западногерманской концепции социально-рыночного хозяйства?
8. Чем характеризуется современная российская модель мотивации труда?

#### Раздел 3. Стимулирование труда.

1. В чем сущность стимулирования труда?
2. На каких принципах базируется стимулирование труда?
3. Какие функции выполняет стимулирование труда?
4. Назовите основные виды стимулов.

5. Какие системы оплаты труда вы знаете?
6. В чем достоинства и недостатки существующих систем оплаты труда?
7. Назовите виды премирования работников.

#### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.5 Кейс-задачи

#### Кейс-задача 1. Особенности мотивации трудовой деятельности

*Проведено исследование мотивов деятельности продавцов малых предприятий и частных фирм в Республике Болгария, находящейся в настоящее время в переходном периоде развития экономики страны. Была выявлена определенная эгоистическая направленность их деятельности, бесцеремонность, частые нарушения этических норм, но вместе с тем - стремление к независимости, реализации своих возможностей, профессиональному росту. Торговец становится движущей силой в том секторе экономики, где преобладает частная собственность на орудия и средства производства. В этом смысле его мотивации присущи принципиальные особенности: волевая активность опирается на гедонистическую основу, т. е. на достижение повышенного приятного чувства, крайнего самодовольства и избежание трудностей, стремление к независимости (свободе действий) в собственном бизнесе, получению прибыли. Такой вывод был сделан на основе следующих результатов исследования (см. табл.):*

Таблица

Основные мотивы деятельности менеджера по продажам, %

Мотив	Возраст менеджера 25-35 лет	Возраст менеджера 35-45 лет	Возраст менеджера 45-55 лет
Реализация прибыли	24,3	21,3	20,4
Независимость	16,8	24,4	24,6
Профессиональное развитие	19,5	17,8	14,1
Оплата труда	18,6	19,8	20,4
Условия труда	12,4	10,1	12,4
Разнообразие и вызов	8,2	6,6	8,2

*Задание к ситуации:*

1. Проанализируйте полученные результаты. Какие мотивы преобладают и почему?
2. Увяжите свои ответы с особенностями этапа в развитии экономики страны и особенностями развития системы потребностей и потребления менеджеров.

#### Кейс-задача 2. Содержательные теории мотивации

*«12 факторов мотивации» (Ш. Ричи, П. Мартин)*

Целью ситуации является изучение методики предложенной Ш. Ричи и П. Мартином. Методика является одним из наиболее комплексных и качественных инструментов исследования факторов мотивации, апробирована в реальных условиях американских компаний, имеет разработанную эмпирическую базу.

Для выполнения ситуации необходимо провести исследование факторов мотивации по предложенной методике. В качестве объекта исследования может быть выбрана условная целевая группа, выделенная по существенным признакам, в соответствии с целями исследования. В качестве условной целевой группы может быть выбрана студенческая группа.

Помимо факторов мотивации могут быть определены отдельные характеристики респондентов. Полученные данные могут лечь в основу исследования относительно связи и обусловленности мотивации и отдельных характеристик респондента.

*Задание к ситуации:*

1. Провести исследование мотивации в рамках группы.
2. Выявить движущие факторы мотивации, определить их влияние на трудовую деятельность.
3. Найти взаимосвязь между полученными результатами и существенными признаками, характеризующими исследуемую группу.
4. Данные оформить в виде отчета.

*Методические указания:*

Этот тест разработан и апробирован специально для того, чтобы выявлять факторы мотивации, которые высоко оцениваются работником, а также те факторы, которым он придает мало значения как потенциальным источникам удовлетворения выполняемой работой. Он позволит выявить потребности и стремления работника, и тем самым получить некоторое представление о его мотивационных факторах. В основу теста положено сопоставление значимости ряда мотивационных факторов, представляющих важность с точки зрения руководства персоналом.

Для получения наилучших результатов на вопросы следует отвечать быстро, не раздумывая подолгу. Ваш первый, может быть, не вполне осознанный ответ, вероятно, и есть наиболее верное отражение ваших истинных чувств. Ответы на все вопросы Мотивационного профиля и подсчет результатов займет у вас приблизительно один час.

Следует внимательно читать каждое утверждение вопросника и вписывать свои оценки непосредственно в таблицу ответов. Следите за тем, чтобы все 11 баллов были распределены между четырьмя предложенными в каждом вопросе утверждениями (a – d).

Вам нужно распределить 11 баллов между четырьмя вариантами каждого из утверждений, обозначенными буквами (a), (b), (c) и (d). Всего утверждений 33, следовательно, получается в общей сложности 363 балла. Если вам кажется, что один из факторов наиболее важен для вас, оцените его в 11 баллов; если же вы полагаете его вовсе не существенным, не присуждайте ему ни одного балла; в остальных случаях постарайтесь по собственному усмотрению распределить все 11 баллов между четырьмя предложенными в каждом утверждении факторами. Следите за тем, чтобы были присуждены все 11 баллов.

В качестве *примера* попробуем оценить следующее утверждение:

Я хотел бы иметь такую работу, на которой:

- (a) была бы хорошая заработная плата и дополнительные льготы
- (b) я мог бы планировать работу по своему усмотрению
- (c) мою деятельность смогли бы заметить и оценить другие люди
- (d) было бы много разнообразия и перемен

Используйте все 11 баллов, оценивая значимость для вас каждого из этих утверждений, а затем занесите баллы непосредственно в таблицу ответов.

Если вы считаете наиболее важными для себя утверждения (a) и (b), то можете присудить им, скажем, 6 и 5 баллов соответственно, ничего не оставляя для оценки остальных двух вариантов — (c) и (d). Совершенно неважно, каким образом вы будете распределять 11 баллов между четырьмя вариантами, самое главное, чтобы оценки важности каждого варианта утверждения в сумме составляли бы 11 баллов. Баллы, присуждаемые вами каждому фактору, следует вносить непосредственно в таблицу ответов.

Вопросник (Ш. Ричи, П. Мартин). Для оценки каждого из вариантов (a), (b), (c), (d) в рамках предложенных утверждений, используйте все 11 баллов.

1. Я полагаю, что мог бы внести большой вклад на такой работе, где:



- (a) хорошая заработная плата и прочие виды вознаграждений;
  - (b) имеется возможность установить хорошие взаимоотношения с коллегами по работе;
  - (c) я мог бы влиять на принятие решений и демонстрировать свои достоинства как работника;
  - (d) у меня есть возможность совершенствоваться и расти как личность.
2. Я не хотел бы работать там, где
- (a) отсутствуют четкие указания, что от меня требуется;
  - (b) практически отсутствуют обратная связь и оценка эффективности моей работы;
  - (c) то чем я занимаюсь, выглядит малополезным и малоценным;
  - (d) плохие условия работы, слишком шумно или грязно.
3. Для меня важно, чтобы моя работа
- (a) была связана со значительным разнообразием и переменами;
  - (b) давала мне возможность работать с широким кругом людей;
  - (c) обеспечивала мне четкие указания, чтобы я знал, что от меня требуется;
  - (d) позволяла мне хорошо узнать тех людей, с кем я работаю.
4. Я полагаю, что я не был бы очень заинтересован работой, которая
- (a) обеспечивала бы мне мало контактов с другими людьми;
  - (b) едва ли была бы замечена другими людьми;
  - (c) не имела бы конкретных очертаний, так что я не был бы уверен, что от меня требуется;
  - (d) была бы сопряжена с определенным объемом рутинных операций.
5. Работа мне нравится, если
- (a) я четко представляю себе, что от меня требуется;
  - (b) у меня удобное рабочее место, и меня мало отвлекают;
  - (c) у меня хорошее вознаграждение и заработная плата;
  - (d) позволяет мне совершенствовать свои профессиональные качества.
6. Полагаю, что мне бы понравилось, если
- (a) были бы хорошие условия работы и отсутствовало бы давление на меня;
  - (b) у меня был бы очень хороший оклад;
  - (c) работа в действительности была бы полезная и приносила мне удовлетворение;
  - (d) мои достижения и работа оценивались бы по достоинству.
7. Я не считаю, что работа должна
- (a) быть слабо структурированной, так что непонятно, что же следует делать;
  - (b) предоставлять слишком мало возможностей хорошо узнать других людей;
  - (c) быть малозначимой и малополезной для общества или неинтересной для выполнения;
  - (d) оставаться непризнанной, или ее выполнение должно восприниматься как само собой разумеющееся.
8. Работа, приносящая удовлетворение,
- (a) связана со значительным разнообразием, переменами и стимуляцией энтузиазма;
  - (b) дает возможность совершенствовать свои профессиональные качества и развиваться как личность;
  - (c) является полезной и значимой для общества;
  - (d) позволяет мне быть креативным (проявлять творческий подход) и экспериментировать с новыми идеями.
9. Важно, чтобы работа
- (a) признавалась и ценилась организацией, в которой я работаю;
  - (b) давала бы возможности для персонального роста и совершенствования;
  - (c) была сопряжена с большим разнообразием и переменами;
  - (d) позволяла бы работнику оказывать влияние на других.
10. Я не считаю, что работа будет приносить удовлетворение, если
- (a) в процессе ее выполнения мало возможностей осуществлять контакты с разными людьми;

- (b) оклад и вознаграждение не очень хорошие;
  - (c) я не могу установить и поддерживать добрые отношения с коллегами по работе;
  - (d) у меня очень мало самостоятельности или возможностей для проявления гибкости.
11. Самой хорошей является такая работа, которая
- (a) обеспечивает хорошие рабочие условия;
  - (b) дает четкие инструкции и разъяснения по поводу содержания работы;
  - (c) предполагает выполнение интересных и полезных заданий;
  - (d) позволяет получить признание личных достижений и качества работы.
12. Вероятно, я не буду хорошо работать, если
- (a) имеется мало возможностей ставить перед собой цели и достигать их;
  - (b) я не имею возможности совершенствовать свои личные качества;
  - (c) тяжелая работа не получает признания и соответствующего вознаграждения;
  - (d) на рабочем месте пыльно, грязно или шумно.
13. При определении служебных обязанностей важно
- (a) дать людям возможность лучше узнать друг друга;
  - (b) предоставить работнику возможность ставить цели и достигать их;
  - (c) обеспечить условия для проявления работниками творческого начала;
  - (d) обеспечить комфортность и чистоту места работы.
14. Вероятно, я не захочу работать там, где
- (a) у меня будет мало самостоятельности и возможностей для совершенствования своей личности;
  - (b) не поощряются исследования и проявление научного любопытства;
  - (c) очень мало контактов с широким кругом людей;
  - (d) отсутствуют достойные надбавки и дополнительные льготы.
15. Я был бы удовлетворен, если
- (a) была бы возможность оказывать влияние на принятие решений другими работниками;
  - (b) работа предоставляла бы широкое разнообразие и перемены;
  - (c) мои достижения были бы оценены другими людьми;
  - (d) я точно знал бы, что от меня требуется и как я должен это выполнять.
16. Работа меньше удовлетворяла бы меня, если
- (a) не позволяла бы ставить и добиваться сложных целей;
  - (b) четко не знал бы правил и процедур выполнения работы;
  - (c) уровень оплаты моего труда не соответствовал бы уровню сложности выполняемой работы;
  - (d) я практически не мог бы влиять на принимаемые решения и на то, что делают другие.
17. Я полагаю, что должность должна предоставлять
- (a) четкие должностные инструкции и указания на то, что от меня требуется;
  - (b) возможность лучше узнать своих коллег по работе;
  - (c) возможности выполнять сложные производственные задания, требующие напряжения всех сил;
  - (d) разнообразие, перемены и поощрения.
18. Работа приносила бы меньше удовлетворения, если
- (a) не допускала бы возможности хотя бы небольшого творческого вклада;
  - (b) осуществлялась бы изолированно, т.е. работник должен был бы работать в одиночестве;
  - (c) отсутствовал бы благоприятный внутренний климат, котором работник мог бы профессионально расти;
  - (d) не давала бы возможности оказывать влияние на принятие решений.
19. Я хотел бы работать там, где
- (a) другие люди признают и ценят выполняемую мной работу;
  - (b) у меня будет возможность оказывать влияние на то, что делают другие;
  - (c) имеется достойная система надбавок и дополнительных льгот;
  - (d) можно выдвигать и апробировать новые идеи и проявлять креативность.
20. Вряд ли я захотел бы работать там, где

- (a) не существует разнообразия или перемен в работе;
  - (b) у меня будет мало возможностей влиять на принимаемые решения;
  - (c) заработная плата не слишком высока;
  - (d) условия работы недостаточно хорошие.
21. Я полагаю, что приносящая удовлетворение работа должна предусматривать
- (a) наличие четких указаний, чтобы работники понимали что от них требуется;
  - (b) возможность проявлять креативность;
  - (c) возможность встречаться с интересными людьми;
  - (d) чувство удовлетворения и действительно интересные задания
22. Работа не будет доставлять удовольствие, если
- (a) предусмотрены незначительные надбавки и дополнительные льготы;
  - (b) условия работы некомфортны или в помещении очень шумно;
  - (c) работник не имеет возможности сравнивать свою работу с работой других;
  - (d) не поощряются исследования, творческий подход и новые идеи.
23. Я считаю важным, чтобы работа обеспечивала мне
- (a) множество контактов с широким кругом интересных людей;
  - (b) возможность установления и достижения целей;
  - (c) возможность влиять на принятие решений;
  - (d) высокий уровень заработной платы.
24. Я не думал, чтобы мне нравилась бы работа, если
- (a) условия работы некомфортны, на рабочем месте грязно или шумно;
  - (b) мало шансов влиять на других людей;
  - (c) мало возможностей для достижения поставленных целей;
  - (d) я не мог бы проявлять креативность и предлагать новые идеи.
25. В процессе организации работы важно
- (a) обеспечить чистоту и комфортность рабочего места;
  - (b) создать условия для проявления работником самостоятельности;
  - (c) предусмотреть возможность разнообразия и перемен;
  - (d) обеспечить человеку широкие возможности контактов с другими людьми.
26. Скорее всего я не захотел бы работать там, где
- (a) условия работы некомфортны, т.е. шумно или грязно и т.д.;
  - (b) мало возможностей осуществлять контакты с другими людьми;
  - (c) работа не является интересной или полезной;
  - (d) работа рутинная и задания редко меняются.
27. Работа приносит удовлетворение, вероятно, когда
- (a) люди признают и ценят хорошо выполненную работу;
  - (b) существуют широкие возможности для маневра и проявления гибкости;
  - (c) можно ставить перед собой сложные и смелые цели;
  - (d) существует возможность лучше узнать своих коллег.
28. Мне бы не понравилась работа, которая
- (a) не была бы полезной и не приносила бы чувства удовлетворения;
  - (b) не содержала бы в себе стимула к переменам;
  - (c) не позволяла бы мне устанавливать дружеские отношения с другими;
  - (d) была бы неконкретной и не ставила бы сложных задач.
29. Я бы проявил стремление работать там, где
- (a) работа интересная и полезная;
  - (b) люди могут устанавливать длительные дружеские взаимоотношения;
  - (c) меня окружали бы интересные люди;
  - (d) я мог бы оказывать влияние на принятие решений.
30. Я не считаю, что работа должна
- (a) предусматривать, чтобы человек большую часть времени работал в одиночку;
  - (b) давать мало шансов на признание личных достижений работника;
  - (c) препятствовать установлению взаимоотношений с коллегами;

- (d) состоять в основном из рутинных обязанностей.
31. Хорошо спланированная работа обязательно
- предусматривает достаточный набор льгот и множество надбавок;
  - имеет четкие рекомендации по выполнению и должностные обязанности;
  - предусматривает возможность ставить цели и достигать их;
  - стимулирует и поощряет выдвижение новых идей.
32. Я считал бы, что работа не приносит удовлетворения, если
- не мог бы выполнять сложную перспективную работу;
  - было бы мало возможностей для проявления креативности;
  - допускалась бы лишь малая доля самостоятельности;
  - сама суть работы не представлялась бы полезной или нужной.
33. Наиболее важными характеристиками должности являются
- возможность для творческого подхода и оригинального нестандартного мышления;
  - важные обязанности, выполнение которых приносит удовлетворение;
  - возможность устанавливать хорошие взаимоотношения с коллегами;
  - наличие значимых целей, которых призван достичь работник.

*Ключ к тесту:*

*Завершив работу над тестом, вы получите общий результат по каждому из 12 мотивационных факторов. Большое количество баллов, присужденных какому-либо фактору, свидетельствует о его высокой значимости для вас, малое количество баллов показывает низкий уровень потребности относительно прочих факторов. После описания каждого мотивационного фактора приводятся мода распределения (наиболее часто встречающееся значение), медиана (среднее значение) и диапазон разброса (самое низкое и самое высокое значение) каждого фактора, содержащиеся в нашей базе данных, т.е. в ответах 1355 менеджеров и профессионалов, с которыми мы работали. Следует также обратить внимание на гистограммы, приведенные в начале каждой главы. Вы сможете понять форму кривой распределения и для сравнения отложить на графике полученный результат.*

*Номер фактора*

*Потребность в высокой заработной плате и материальном вознаграждении;* желание иметь работу с хорошим набором льгот и надбавок. Данная потребность выявляет тенденцию к изменению в процессе трудовой жизни; увеличение трат обуславливает повышение значения этой потребности (например, наличие долгов, возникновение новых семейных обязательств, тяжелые финансовые обязательства). Мода - 27, медиана - 19, диапазон 0-96.

*Потребность в хороших условиях работы и комфортной окружающей обстановке.* Мода — 17, медиана — 17, диапазон — 0—83.

*Потребность в четком структурировании работы,* наличии обратной связи и информации, позволяющей судить о результатах своей работы, потребность в снижении неопределенности и установлении правил и директив выполнения работы. (Мерило потребности в руководстве и определенности; потребность, которая может служить индикатором стресса или беспокойства и которая может возрастать или падать, когда человек сталкивается с серьезными изменениями в своей личной жизни или на работе.) Мода — 26, медиана — 25, диапазон — 0—69.

*Потребность в социальных контактах:* общение с широким кругом людей, легкая степень доверительности, тесных связей с коллегами. (Это показатель стремления работать с другими людьми, который не следует путать с тем, насколько хорошо человек относится к своим коллегам. Этот фактор может иметь очень низкое значение, тем не менее человек может быть достаточно социально адаптированным.) Мода — 27, медиана — 25, диапазон - 0-81.

*Потребность формировать и поддерживать долгосрочные стабильные взаимоотношения,* малое число коллег по работе, значительная степень близости взаимоотношений, доверительности. (Потребность в более тесных контактах с другими. Как и в случае с фактором 4, низкое его значение не свидетельствует о слабой социальной адаптации и отсутствии социальных навыков.) Мода — 18, медиана — 19, диапазон — 0-45.

*Потребность в завоевании признания со стороны других людей*, в том, чтобы окружающие ценили заслуги, достижения и успехи индивидуума. (Этот показатель указывает на симпатии к другим и хорошие социальные взаимоотношения, это потребность личности во внимании со стороны других людей, желание чувствовать собственную значимость.) Мода — 35, медиана — 36, диапазон — 0—88.

*Потребность ставить для себя дерзновенные сложные цели и достигать их*; это показатель потребности следовать поставленным целям и быть самомотивированным. (Показатель стремления намечать и завоевывать сложные, многообещающие рубежи.) Мода — 36, медиана — 36, диапазон — 2—81.

*Потребность во влиятельности и власти*, стремление руководить другими; настойчивое стремление к конкуренции и влиятельности. (Это — показатель конкурентной напористости, поскольку предусматривает обязательное сравнение с другими людьми и оказание на них влияния). Мода — 31, медиана — 31, диапазон — 0—79.

*Потребность в разнообразии, переменах и стимуляции*; стремление избегать рутину (скуки). (Указывает тенденцию всегда находиться в состоянии приподнятости, готовности к действиям, любви к переменам и стимуляции). Мода — 34, медиана — 35, диапазон — 0—78.

*Потребность быть креативным, анализирующим, думающим работником*, открытым для новых идей. (Этот показатель свидетельствует о тенденции к проявлению пытливости, любопытства и нетривиального мышления. Но идеи, которые вносит и к которым стремится данный индивидуум, не обязательно будут правильными или приемлемыми.) Мода — 32, медиана — 33, диапазон — 5—81.

*Потребность в совершенствовании, росте и развитии как личности*. (Показатель желания самостоятельности, независимости и самосовершенствования.) Мода — 35, медиана — 32, диапазон — 7—84.

*Потребность в ощущении востребованности* в интересной общественно полезной работе. (Это показатель потребности в работе, наполненной смыслом и значением, с элементом общественной полезности.) Мода — 41, медиана — 43, диапазон — 15—97.

#### Ответы к вопроснику

Утверждение	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	(a)				(b)			(c)			(d)	
2		(d)	(a)			(b)						(c)
3			(c)	(b)	(d)				(a)			
4			(c)	(a)		(b)			(d)			
5	(c)	(b)	(a)								(d)	
6	(b)	(a)				(d)						(c)
7			(a)		(b)	(d)						(c)
8									(a)	(d)	(b)	(c)
9						(a)		(d)	(c)		(b)	
10	(b)			(a)	(c)						(d)	
11		(a)	(b)			(d)						(c)
12		(d)				(c)	(a)				(b)	
13		(d)			(a)		(b)			(c)		
14	(d)			(c)						(b)	(a)	
15			(d)			(c)		(a)	(b)			
16	(c)		(b)				(a)	(d)				
17			(a)		(b)		(c)		(d)			
18				(b)				(d)		(a)	(c)	
19	(c)					(a)		(b)		(d)		
20	(c)	(d)						(b)	(a)			
21			(a)	(c)						(b)		(d)
22	(a)	(b)						(c)		(d)		
23	(d)			(a)			(b)	(c)				
24		(a)					(c)	(b)		(d)		
25		(a)		(d)					(c)		(b)	
26		(a)		(b)					(d)			(c)
27					(d)	(a)	(c)				(b)	

28				(c)		(d)		(b)			(a)
29			(c)	(b)			(d)				(a)
30			(a)	(c)	(b)			(d)			
31	(a)		(b)			(c)			(d)		
32						(a)			(b)	(c)	(d)
33				(c)		(d)			(a)		(b)
Итого											

### Кейс-задача 3. Оценка системы мотивации на предприятии

В результате поглощения старейший российский машиностроительный завод был приобретен новыми собственниками и вошел в состав крупного промышленного холдинга. На предприятие был назначен новый генеральный директор, которому предстояло в короткие сроки решить целый ряд стратегических задач: обеспечить повышение эффективности операционного бизнеса, навести порядок в области системы управления и учета, повысить прозрачность бизнеса и подготовить предприятие к включению в контур консолидации холдинга перед выходом на IPO. В качестве одного из первых шагов на пути достижения этих целей генеральный директор решил заняться снижением затрат на оплату труда персонала. Перед своим заместителем по кадровой политике он поставил ответственную задачу: подготовить предложения по оптимизации фонда оплаты труда (ФОТ) на всех уровнях: от менеджмента компании до рабочих на производстве.

После тщательной проработки вопроса с привлечением внутренних экспертов компании заместитель гендиректора по кадрам предложил реализовать следующую программу действий, направленную на уменьшение ФОТ:

1. разделить всех сотрудников предприятия — по согласованию с их непосредственными руководителями — на несколько иерархических уровней;
2. произвести обзор рынка труда, на основании которого установить для каждого из уровней определенный диапазон должностных окладов;
3. строго привязать размеры премий, которые получают сотрудники, к результатам их труда, оценку результативности каждого сотрудника, включая рабочих, возложить на их непосредственных руководителей.

Предложения заместителя гендиректора по кадрам сначала обсуждались на правлении предприятия, а после на совете директоров. В обоих случаях предлагаемая программа встретила массу вопросов и возражений, многие менеджеры горячо высказывались против планируемых нововведений, однако генеральный директор был уверен в необходимости реформ и настоял на утверждении новой системы оплаты труда. (Тем более что на ее разработку было потрачено немало времени, а новые собственники завода требовали финансовых результатов и скорейшего решения поставленных перед генеральным директором стратегических задач.)

Прошло полгода с момента внедрения на предприятии новых методов оплаты труда, и генеральный директор запросил у своего заместителя по кадрам отчет о полученных результатах. Данные из отчета стали для него неприятным сюрпризом. За последние шесть месяцев с завода уволилась целая группа ключевых ведущих специалистов и младших менеджеров. Общий психологический климат в коллективе также заметно ухудшился: люди жаловались на несправедливость менеджеров в оценке их результатов и постоянное изменение требований к их работе. Но самым удивительным для генерального директора стало то, что общие расходы на оплату труда на предприятии за истекшие полгода не только не сократились, но даже незначительно возросли!

Внимательно изучив структуру затрат на персонал, генеральный директор увидел, что с момента старта проекта она существенно изменилась. Если раньше львиную долю расходов составляли фиксированные выплаты — зарплаты и надбавки, а премия являлась незначительной частью дохода сотрудников, то в результате внедрения новой системы премирования и соотношения базовых окладов с рынком труда соотношение постоянной и переменной части дохода для большинства категорий персонала изменилось до уровня: 60% — оклад, 40% — премия. Причем премию получали практически все сотрудники предприятия.

Генеральный директор собрал экстренное совещание, на котором потребовал объяснений

сложившейся ситуации у службы персонала и руководителей подразделений. На совещании многие менеджеры впрямую признались, что в ходе реформы оплаты труда они сознательно начали завышать сотрудникам премии, чтобы сохранить их доходы на прежнем уровне и не вступать в споры относительно того, кто как работал и сколько получил. Тем самым они стремились удерживать наиболее ценные кадры, что, впрочем, тоже удавалось далеко не всегда. Совещание закончилось взаимными обвинениями менеджеров и специалистов по кадрам и поставило в тупик генерального директора предприятия.

*Задание к ситуации:*

1. Выскажите свое мнение, в чем состоят причины неуспеха внедрения на заводе новой системы мотивации.
2. Какую программу оптимизации оплаты труда вы предложили бы на месте заместителя гендиректора по кадрам, получив аналогичное поручение?
3. Какие меры можно предпринять по исправлению сложившейся ситуации, чтобы добиться заметного позитивного эффекта в течение ближайших трех месяцев?

### 2.5.1 Критерии оценки выполнения задания

<b>Оценка «отлично»</b>	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»</b>	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 26 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. *Стимулирование персонала при различных типах стратегии компании*

Рассмотрите возможные виды стратегии компании, и требуемые характеристики работника, для каждой из них. На основании этого предложите рекомендуемые стимулы. Для выполнения задания необходимо данные представить в виде таблицы (см. табл.).

*Вопросы к заданию:*

1. Связаны ли на Ваш взгляд стратегия компании и предпочтительные методы стимулирования персонала?
2. Зависит ли стимулирование от конкретных организационных форм и используемых стратегий?
3. Какие еще факторы могут влиять на используемые методы стимулирования?

Таблица

**Связь стимулов и типа стратегии в компании**

Тип стратегии	Требуемые характеристики работника	Рекомендуемые стимулы
1	2	3
Предпринимательская стратегия. Принимаются проекты с высокой степенью финансового риска. Ресурсы недостаточны для удовлетворения всех требований заказчика. В центре внимания - быстрое осуществление ближайших мер	Работники должны быть новаторами, инициативными, контактными, с долговременной ориентацией, готовыми рисковать, не боящимися ответственности. Важно, чтобы ведущие сотрудники не менялись.	
Стратегия динамического роста. Степень риска меньшая. Постоянное сопоставление текущих целей и создания фундамента на будущее. Политика фирмы и процедуры фиксируются письменно.	Служащие должны быть организационно закреплены, обладать гибкостью, быть проблемно ориентированными и работать в тесном сотрудничестве друг с другом.	
Стратегия прибыльности (сокращения издержек). Главное - повышение прибыльности. Усилия, требующие финансовых затрат, - скромные, возможно прекращение найма. Управленческая система хорошо развита, обширная система процедурных правил.	Внимание на критерии количества и эффективности, сроки кратковременные, результаты - при относительно низком уровне риска и максимальном уровне организационной закреплённости.	
Ликвидационная стратегия. Продажа активов, устранение возможных убытков, сокращение числа работающих. Не уделяется внимания спасению организации, поскольку ожидается дальнейшее падение прибылей.	Требуются служащие на короткое время, узкой специализации. Без большой приверженности фирме. Особой потребности в кадрах нет.	

Задание 2. *Социальное и индивидуальное в мотивации человека*

Пользуясь данными табл., приведенной ниже, необходимо ответить на вопросы.

*Вопросы к заданию:*

1. Опишите связь между общественно-психологическими и индивидуально-психологическими элементами;



2. Представьте эти данные в виде схемы, с учетом критерия наглядности;
3. Предложите средства и способы увязывания этих элементов в практике управления.

Таблица

**Общественно-психологические и индивидуально-психологические качества личности**

Общественно-психологические качества личности	Индивидуально-психологические качества личности
1	2
Ценностные ориентации - это относительно устойчивое и социально обусловленное избирательное отношение личности к материальным и духовным благам. Они формируются воспитанием и находятся под воздействием общественного мнения, определяя социальную перспективность или бесперспективность того или иного вида потребления.	Восприятие предполагает отражение в сознании человека целостных предметов и явлений на основе полученной из ощущений информации и ее обработке.
Социальная установка - это психологическая готовность человека реагировать определенным образом на возможность удовлетворения определенной потребности в данной ситуации.	Знание типов темперамента (сангвинический, флегматический, холерический, меланхолический) помогает верно соразмерить возможности работника с требованиями различных видов деятельности.
Притязания - ожидания - те сущностные личные житейские интересы, на удовлетворение которых рассчитывает работник, совершая данные действия.	Эмоции и чувства наполняют жизнь человека радостью или переживаниями, подстраховывают личность от возможностей стандартизации ее психики.
Стереотипы - устойчиво сохраняющиеся в сознании образы и представления, являющиеся эмоционально окрашенным предубеждением или устойчивой оценкой	Характер человека проявляется в его отношении к обязанностям, долгу, к людям и к самому себе и выражается в присущих ему способах поведения в определенных ситуациях.
	Воля является способностью человека преодолевать препятствия и добиваться поставленных целей.
	Мыслительная деятельность - сложный познавательный процесс отражения существенных, закономерных связей и отношений; включает в себя сложные познавательные процессы, мышление, память и воображение.
	Способности - индивидуальные свойства, определяющие продуктивность функционирования человека в конкретной ситуации

**Задание 3. Сравнительный анализ российских и зарубежных теорий мотивации**

В первой части проводится сравнительный анализ отечественных и зарубежных содержательных теорий, по предложенной форме в табл.:

Таблица

№ п/п	Соматические факторы	Психологические	Социальные	Условия достижения	Факторы эффективности (работы)
1	2	3	4	5	6

Во второй части задания, участники групп, на основе изученного материала, разрабатывают мотивационный вопросник, содержащий исследование ценностных ориентаций

и структуры потребностей. Цель построение вопросника – применение содержательных теорий на практике. Далее проводится полевое исследование с помощью составленного вопросника и анализ полученных результатов. Результаты исследования оформляются в виде отчета. Отчет содержит описание целей и задач исследования, рабочую гипотезу исследования, описание и анализ совокупности, описание рабочего инструментария, который включает вопросник, результаты исследований, анализ результатов, выводы и рекомендации. Для разработки и анализа полученных данных может быть использована дополнительная литература по теме.

#### *Методические указания.*

Первая часть практического занятия проходит в форме групповых дискуссий. Участники обсуждают возможные аспекты исследования содержательных теорий. Для выполнения задания студенты делятся на группы, численностью 4-6 человек. Задание состоит из двух частей.

### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Понятие трудовых процессов и их классификация.
2. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.
3. Классификация и структура затрат рабочего времени.
4. Сущность задачи и значение научной организации труда.
5. Методологические основы организации труда.
6. Социально-экономические аспекты организации труда.
7. Правовое обеспечение труда.
8. Понятие рабочего места в концепции организации труда.
9. Нормирование труда. Понятие меры и нормы труда.
10. Мотивация - социально-психологическая основа управления людьми в организации.
11. Формы и средства мотивации трудовой деятельности.
12. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала.
13. Продуктивность трудовой деятельности и удовлетворение потребностей личности.
14. Основы построения системы стимулирования персонала.
15. Организационные и социальные формы мотивации.
16. Объективные и субъективные средства мотивации, особенности их соотношения.
17. Этапы процесса стимулирования.
18. Условия эффективности системы стимулирования.
19. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.
20. Формы и системы организации заработной платы.
21. Оплата труда в России.
22. Зарубежный опыт оплаты труда.
23. Возникновение потребностей.
24. Иерархия потребностей.
25. Роль потребностей в организации индивидуального поведения и деятельности человека.
26. Процесс планирования реализации потребностей.
27. Роль потребностей в организации социального поведения и деятельности человека.
28. Методы исследования потребностей и мотивов.

29. Психоаналитическая теория Зигмунда Фрейда.
30. Теория «драйвов» американского психолога Карла Хала.
31. Гедоническая теория К-Г. Юнга.
32. Теория условных рефлексов И.П. Павлова.
33. Сущность содержательных теорий мотивации.
34. Двухфакторная модель Ф. Герцберга.
35. Теория мотивации Маслоу.
36. Теория Д. Мак-Грегора.
37. Теория потребностей Мак Клеелланда.
38. Теория К. Альдерфера.
39. Теория ожиданий. концепция Врума.
40. Теория справедливости.
41. Модель Портера-Лоулера.
42. Теория атрибуции.
43. Оперантная теория Б. Скиннера.
44. Теория цели Э. Локка.
45. Методы самоорганизации и самообразования

### 3.2 Тестовые задания

1. Эмоции - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) **состояния, связанные с оценкой значимости для индивида действующих на него факторов и выражаемые, прежде всего в форме непосредственных переживаний удовлетворения или неудовлетворения его актуальных потребностей.**

2. Эмоционально - выразительные движения человека - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) **мимика, жесты, пантомимика.**

3. Управление – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) процесс регулирования в целях поддержания равновесия в системе;
- в) осуществление властных полномочий;
- г) **деятельность, направленная на достижение определенной цели.**

4. Руководство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) **индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;**
- г) определенное подавление воли подчиненного.

5. В чем суть «идеального типа управления»?

- а) соответствие квалификации сотрудника занимаемой им должности;
- б) в создании иерархической структуры организации;
- в) в идеальном качестве руководителя;
- г) **в четком соблюдении принципа разделения труда.**

6. К основным задачам деятельности менеджера в организации относится:

- а) добиться устранения конкурентов на рынке труда экономическими методами;
- б) организовать выпуск собственной продукции по минимальным ценам;
- в) осуществлять контроль за четким соблюдением режима рабочего дня;
- г) **поставить нужного человека на нужное место и добиться выполнения своих указаний.**

7. Эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений проводил:

- а) Джордж Келли;
- б) Альберт Бандура;
- в) **Элтон Мэйо;**
- г) Абрахам Маслоу.

8. Классификацию потребностей человека и взаимосвязей между ними, выстроенными в иерархию, в которой высшие запросы не выступают на первый план, пока не удовлетворены потребности низших уровней предложил:

- а) Джордж Келли;
- б) Альберт Бандура;
- в) Элтон Мэйо;
- г) **Абрахам Маслоу.**

9. Содержательные теории мотивации:

- а) объясняют, как человек делает свой выбор;
- б) **выделяют одну доминирующую потребность, определяющую поведение человека;**
- в) побуждают одних добровольно следовать за другими;
- г) объясняют, что побуждает людей к определенным поступкам.

10. Потребность во власти выделяется отдельно в теории мотивации справедливости:

- а) Маслоу;
- б) **МакКлелланда;**
- в) Герцберга;
- г) Келли.

11. Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации?

- а) институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти;
- б) социально активные менеджеры;
- в) «открытые» менеджеры;
- г) **все названные.**

12. Какая из перечисленных теорий мотивации не относится к содержательным теориям:

- а) теория Абрахама Маслоу;
- б) **модель Портера – Лоулера;**
- в) теория Фредерика Герцберга;
- г) теория Макклеланда.

13. К поведенческим теориям лидерства относится:

- а) теория Абрахама Маслоу;
- б) теория Р. Лайкерта;**
- в) теория Фредерика Герцберга;
- г) теория Макклеланда.

14. К поведенческим чертам личности можно отнести:

- а) состояние здоровья;
- б) самоуверенность;**
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

15. Научное направление изучения социальных организаций с привлечением психологии, социологии называется ...

- а) поведенческим;**
- б) рационалистическим;
- в) механистическим;
- г) информационным.

16. Отношение - это:

**а) позиция, которая проявляет ценности и склоняет человека действовать или реагировать определенным способом;**

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) определенное подавление воли подчиненного.

17. Менталитет – это:

**а) глубинный уровень коллективного и индивидуального сознания, включающий бессознательное, совокупность готовностей, установок и предрасположений индивида или социальной группы действовать, мыслить, чувствовать и воспринимать мир определенным образом;**

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) определенное подавление воли подчиненного.

18. Национальный управленческий стереотип отражает:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

**в) управленческую традицию данного народа, одну из самых устойчивых, и предопределяет управленческий образ мышления менеджеров, стиль руководства, методы организации деятельности персонала (процедуры контроля, систему мотивации, подход к планированию и т.д.);**

г) определенное подавление воли подчиненного.

19. Саморегуляция - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

**г) поддержание внутреннего равновесия.**

20. Самоконтроль - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

**г) оценка и корректирование своей деятельности.**

21. Мотивация - это:

**а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;**

б) достижение личных целей через достижение общих целей;

в) ролевое моделирование;

г) пантомимика.

22. Назовите цель трудового стимулирования:

а) побудить человека выходить на работу;

**б) самоуверенность;**

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

23. Социальная активность выражается в:

а) особенности группового поведения;

б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

**в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;**

г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

24. Трудовая активность выражается в:

а) особенности группового поведения;

б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;

**г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.**

25. Общественно-политическая активность выражается в:

а) особенности группового поведения;

б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;

**г) расширении участия в общественно-политической деятельности в управлении делами производства.**

26. Познавательнo-творческая активность выражается в:

а) особенности группового поведения;

б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

**в) повышении образовательного и квалификационного уровня, формировании личности пытливей, ищущей, утверждающей творческое начало во всех сферах жизни общества;**

г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

27. Психологическая избирательность - это:

а) стиль руководства;

б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) способность быстро и глубоко вникать в психологию другого человека и «отражать» ее умело изменяя тон и форму общения, средства и методы воздействия адекватной ситуации.**

28. Психологический такт - это:

а) стиль руководства;

б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроения.**

29. Общественная энергичность - это:

а) стиль руководства;

б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) способность заряжать своей энергией других людей, используя самые разнообразные педагогические и психологические средства, приемы воздействия и методы влияния, прежде всего – личный пример.**

30. Ценности - это:

а) стиль руководства;

б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) свойства общественного предмета удовлетворять определенным потребностям отдельного человека или группы.**

31. Этика – это:

а) стиль руководства;

б) конфликтность;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) система универсальных и специфических нравственных требований, и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни.**

32. Нормы - это:

а) стиль руководства;

**б) совокупность формальных и неформальных требований, предъявляемых организацией по отношению к своим сотрудникам;**

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

33. Обряды – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

**в) стандартные и повторяющиеся меры принятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения;**

г) определенное подавление воли подчиненного.

34. Ритуалы – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

**в) система обрядов;**

г) определенное подавление воли подчиненного.

35. Согласно теории менеджмента власть, основанная на принуждении, наиболее эффективна в таких условиях, когда...

а) уровень удовлетворения работника от работы очень высок;

б) есть возможность рассмотреть индивидуальные потребности работников;

**в) ситуация может быть признана кризисной;**

г) нет возможности эффективного материального стимулирования.

36. Назовите цель трудового стимулирования:

а) побудить человека выходить на работу;

**б) самоуверенность;**

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

37. В теории менеджмента мотивация относится к функциям...

а) среднего звена управления;

**б) всех звеньев управления;**

в) нижнего звена управления;

г) персонала.

38. Мотивы – это:



**а) осознанные потребности;**

б) восприятия;

в) ощущения;

г) методы.

39. Поведение – это:

а) культура доминирующего вида деятельности общества;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

**г) ежедневные действия, которые люди совершают в процессе работы и в связи со своей работой при взаимодействии с другими (ритуалы и церемонии, а также язык, используемый при общении).**

40. Потребность - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) наличие у работника необходимых потенциальных возможностей к переходу из одной сферы общественного производства или отрасли промышленности в другую;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

**г) первоисточник мотивации, это нужда в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.**

41. Ценности - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

**б) представление человека о значимости для него различных явлений, предметов, о главных целях жизни, труда, а также о средствах достижения целей;**

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) первоисточник мотивации, это нужда в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

42. Ценностные ориентации - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

**б) устойчивое отношение к совокупности материальных и духовных благ, ценностей, идеалов, вызывающее стремление у человека, к их достижению и служащее ему ориентиром в поведении и действиях;**

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) первоисточник мотивации, это нужда в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

43. Стимулы - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

**б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;**

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) первоисточник мотивации, это нужда в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

44. Профсоюзы - это:

**а) отраслевые и профессиональные объединения работников;**

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

- в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;
- г) первоисточник мотивации, это нужна в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

45. Производственный процесс - это:

**а) совокупность процессов труда и технологий, необходимых для регулярного достижения определенной производственной цели; он характеризуется особым технологическим содержанием и требует для своего выполнения специальных средств производства и рабочих определенных профессий;**

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) первоисточник мотивации, это нужна в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

46. К ценностям благосостояния относят:

а) стиль руководства;

**б) благополучие;**

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

47. К моральным ценностям относят:

а) стиль руководства;

б) благополучие;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) доброту.**

48. К поведенческим чертам личности можно отнести:

а) внешность;

б) благополучие;

**в) самоуверенность;**

г) доброту.

49. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся менее актуальными в настоящее время?

а) творчество;

б) благополучие;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) власть, карьера.**

50. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся более актуальными в настоящее время?

а) творчество;

б) благополучие;

в) получение определенного общественного статуса;

**г) ориентирование на потребности.**

51. Установка - это:

а) консультирование;

**б) устойчивая склонность людей определенным образом воспринимать объект, проблему;**

в) эмоциональная оценка деловым сообществом форм и результатов деятельности организации;

г) планирование и реализация усилий организации.

52. Организационные ценности - это:

а) стиль руководства;

**б) предметы и явления организационной жизни, существенно важные, значимые для духовной жизни работников;**

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

53. Трудовой процесс - это:

**а) совокупность действий исполнителя или группы исполнителей по преобразованию предметов труда в его продукт, выполняемых на рабочих местах;**

б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) первоисточник мотивации, это нужна в том, что необходимо для существования личности (коллектива, общества), их нормального функционирования.

54. Персонал – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов;

в) совокупность методов;

**г) совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация.**

55. К основным видам методов управления не относятся методы:

а) административные;

**б) неэкономические;**

в) экономические;

г) социально-психологические.

56. Организационно-распорядительные методы управления предполагают...

а) социальное планирование;

б) конкурсы, смотры;

**в) делегирование полномочий;**

г) страхование.

57. К экономическим методам управления персоналом не относится...

а) установление материальных санкций;

б) конкурсы, смотры;

**в) планирование карьерного роста;**

г) адаптация.

58. С точки зрения менеджмента к группе экономических методов управления можно отнести...

а) приказ;

б) разработку должностной инструкции;

**в) премирование по итогам работы за год;**

г) оплату санаторно-курортного лечения.

59. Самоменеджмент - это:

**а) техника правильного использования времени;**

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они

заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

60. Самопознание - это:

**а) познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности;**

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

61. Самоорганизация - это:

**а) организация своей жизни и деятельности;**

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

62. Самовоспитание - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

**г) формирование приоритетных качеств.**

63. Саморегуляция - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

**г) поддержание внутреннего равновесия.**

64. Самоконтроль - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

**г) оценка и корректирование своей деятельности.**

65. Инициативность - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

**б) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых**

**подходов к решению известных проблем и др.;**

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

66. Руководитель имеет дело с двумя главными типами вознаграждения ...

**а) внешним и внутренним;**

б) материальным и нематериальным;

в) прямым и косвенным;

г) прямым и косвенным.

67. Схема мотивационного процесса включает ... стадий:

а) семь;

б) пять;

**в) шесть;**

г) девять.

68. Условно потребности можно разделить на:

**а) физиологические, психологические, социальные;**

б) первичные, вторичные;

в) все ответы правильные;

г) нет правильного ответа.

69. Третья стадия мотивационного процесса – это:

а) организация рабочего места;

б) поиск путей устранения потребностей;

**в) определение целей (направления) действия;**

г) получение вознаграждения за осуществление действия.

70. Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности:

**а) побуждающие людей к действию;**

б) фирмы;

в) населения;

г) нет правильного ответа.

71. В пирамиде потребностей А. Маслоу 4 ступень – это:

**а) потребность в признании;**

б) потребности в безопасности;

в) потребность в самоактуализации;

г) нет правильного ответа.

72. Согласно теории Маслоу ... является высшей в иерархии:

а) потребность в признании;

б) потребности в безопасности;

**в) потребность в самореализации;**

г) нет правильного ответа.

73. Двухфакторную теорию мотивации разработал:

а) А. Маслоу;

б) В. Врум;

**в) Ф. Герцберг;**

г) нет правильного ответа.

74. Модель Портера-Лоулера относится к:

- а) **процессуальным теориям мотивации;**
- б) классическим теориям мотивации;
- в) двухфакторным теориям мотивации;
- г) экономическим теориям мотивации.

75. Имеется ... основные процессуальные теории мотивации:

- а) **три;**
- б) две;
- в) четыре;
- г) пять.

76. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) **теория ожидания В. Врума;**
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера.

77. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) **теории равенства С. Адамса;**
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда.

78. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) **поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;**
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении.

79. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) **Ф. Герцберга;**
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера.

80. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) **результативный труд ведет к удовлетворению работников;**
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия.

81. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) **физиологические;**
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение.

82. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

**а) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;**

б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;

в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;

г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены.

83. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

а) две;

**б) три;**

в) четыре;

г) пять.

84. В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике для персонала более значимыми являются:

а) материальные стимулы;

**б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);**

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) все ответы верны.

85. Управление персоналом — это:

**а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;**

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) все ответы верны.

86. Кадровая политика предприятия — это:

а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

**г) система правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводят человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.**

87. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:

а) систему переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен;

б) привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта;

в) меры явного и скрытого воздействия (санкции, наказания);

**г) все ответы верны.**

88. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-

Клеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;**
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным.

89. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда» (групповое управление) ;**
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача».

90. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;**
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть.

91. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;**
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть.

92. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;**
- г) эталонная власть.

93. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) законная власть;**
- г) эталонная власть.

94. Нормативная мотивация — это:

а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

**г) побуждение человека к определенному поведению посредством идейно-психологического воздействия: убеждения, внушения, информирования, психологического заражения и т. п.**

95. Принудительная мотивация:



а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

**б) основывается на использовании власти и угрозе неудовлетворения потребностей работника в случае невыполнения им соответствующих требований;**

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) побуждение человека к определенному поведению посредством идейно-психологического воздействия: убеждения, внушения, информирования, психологического заражения и т. п.

96. Стимулирование — это:

а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

**г) воздействие не на личность как таковую, а на внешние обстоятельства с помощью благ - стимулов, побуждающих работника к определенному поведению.**

97. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

**а) мотив;**

б) потребности;

в) притязания;

г) ожидания.

98. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

**а) стимулы;**

б) потребности;

в) притязания;

г) ожидания.

99. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

а) стратегическая цель;

б) информация;

в) методы управления;

**г) система мотивации.**

100. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;

**б) вознаграждать за достижение стандарта;**

в) избегать чрезмерного контроля;

г) установить жесткие, но достижимые стандарты.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
----------------------------------	---	---

<b>Оценка «отлично»</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала и его оценки, овладение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, освоение основ оценки качества обучения персонала.

**Задачи** дисциплины:

- сформировать представление об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала;
- сформировать навыки анализа потребности в обучении на разных организационных уровнях;
- сформировать навыки сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- изучить основы оценки качества обучения персонала, методов оценки обучения персонала, применяемые в практической деятельности;
- изучить опыт успешных компаний в области развития и обучения персонала.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2	ПК-8	знанием 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- понятие и сущность процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала, особенности профессионального развития персонала организации, специфику и содержание организации процесса обучения персонала (ОК-7);
- способы управления корпоративным обучением на основе компетентностного подхода, методы оценки обучения персонала (ПК-8).

**Уметь:**

- применять совокупность методов обучения, развития персонала организации (ОК-7);
- осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, планировать и реализовывать программы обучения персонала, проводить оценку их эффективности (ПК-8).

**Владеть:**

- методиками оценки эффективности обучения персонала организации (ОК-7);
- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основами оценки качества обучения персонала (ПК-8).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.12 «Обучение и развитие персонала» относится к дисциплинам вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как

предшествующее: «Мотивация и стимулирование персонала», производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Профессиональное развитие личности».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часов.  
Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации.	5	15	4		4		7	
2.	Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации	5	17	4		4		9	
3.	Тема 3. Специфика обучения взрослых	5	17	4		4		9	
4.	Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации	5	17	4		4		9	
5.	Тема 5. Компетентностный подход в обучении	5	17	4		4		9	
6.	Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации	5	17	4		4		9	
7.	Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала организации	5	17	4		4		9	
	<b>Экзамен</b>	5	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>28</b>		<b>28</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

#### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		

1.	Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации.	6	19	1		1		17	
2.	Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации	6	19	1		1		17	
3.	Тема 3. Специфика обучения взрослых	6	19	1		1		17	
4.	Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации	6	19	1		1		17	
5.	Тема 5. Компетентностный подход в обучении	6	19	1		1		17	
6.	Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации	6	19	1		1		17	
7.	Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала организации	6	21	2		2		17	
	<b>Экзамен</b>	6	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации.**

Цели и задачи дисциплины - современные представления, развитие науки о труде. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Планируемые результаты освоения дисциплины. Обучение как процесс. Цель, задачи, предмет обучения персонала. Основные принципы обучения. Уровни, виды обучения персонала. Особенности профессионального обучения. Современные требования к непрерывному образованию взрослых. Опыт успешных компаний в области обучения персонала. Основные средства педагогического воздействия на личность. Практический опыт отечественных и зарубежных компаний в сфере профессиональной подготовки. Предприятие как обучающаяся система. Сравнение концепций традиционной и обучающейся организации.

#### **Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации.**

Понятия «развитие персонала», «профессиональное развитие персонала». Структура профессионального развития. Определение потребности в обучении. Выявление потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала. Задачи обучения для отдельных целевых групп. Концепции обучения квалифицированных кадров. Подходы к внутрифирменному обучению. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов. Эволюция требований к профессиональной подготовке персонала. Опыт успешных компаний в области развития и обучения персонала.

#### **Тема 3. Специфика обучения взрослых.**

Особенности обучения взрослых (М. Ноулз). Андрогики и андрогикическая модель организации обучения. Сравнительный анализ бизнес-образования и классического школьного образования. Основные характеристики аудитории взрослых. Проблема формирования мотивации дополнительного обучения у работников организации. Психические функции взрослых людей. Влияние способов восприятия информации на процесс обучения. Влияние прошлого опыта на процесс обучения взрослых людей (типология Е.А. Климова). Индивидуальные типы обучения: функциональный, личностный, авторитарный и проектный.

#### **Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации.**

Типы восприятия учебного материала. Внутренние и внешние формы обучения персонала. Классификация методов обучения. Традиционные методы обучения: лекции, семинары (групповое обсуждение), наставничество, ролевая игра, инсценировки ситуации, дискуссия и т.д. Активные методы обучения: budding, shadowing, secondment, кейс – метод: решение практических задач, коучинг, тренинги, мозговой штурм, e-learning (электронное обучение) и др. Методы обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места. Процесс командного обучения. Управление командным коучингом: управление факторами динамики межличностного общения, вопросы времени, основные процессы. Российский и зарубежный опыт использования активных методов обучения на предприятии. Учебные центры. Практика организации корпоративных университетов. Международный и российский опыт в организации

корпоративных университетов.

#### **Тема 5. Компетентностный подход в обучении.**

Анализ и определение понятия «компетенция». Структура компетенций. Категории учебных целей в когнитивной и аффективной, психомоторной областях. Типы и формат компетенций. Проблемы внедрения компетентностного подхода в обучении. Управление корпоративным обучением на основе компетентностного подхода. Порядок разработки новых учебных программ. Анализ обучающего модуля. Управление знаниями (Knowledge Management).

#### **Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации.**

Усвоение учебного материала. Стили обучения. Требования, предъявляемые к кадровому обеспечению учебных программ. Выбор или подготовка преподавателей, инструкторов, тренеров, наставников, методистов. Проведение комплекса подготовительных мероприятий: подготовка положений и инструкций, регламентирующих процесс обучения или повышения квалификации разных категорий персонала, назначение ответственных, формирование учебных групп, заключение договоров с учебными заведениями или учебными центрами и пр. Сопротивление обучению: причины и методы преодоления. Требования, предъявляемые к разработке и реализации программ обучения. Этапы разработки программы обучения. Оценка как часть процесса обучения. Проектная работа как форма оценки усвоения учебного материала. Проведение обучения: обеспечение реализации учебной программы и организация текущего и итогового контроля. Методы оценки обучения персонала. Оценка качества обучения персонала: сущность, особенности, методы.

#### **Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала организации.**

Общая характеристика затрат на обучение. Критерии и методы оценки эффективности обучения персонала. Субъекты оценки эффективности обучения персонала. Модель компетенций как ориентир для организации процесса обучения и оценки его эффективности. Анализ основных критериев и методов оценки эффективности обучения персонала организации (индивидуальное интервью, панельное интервью, подготовка творческого задания, ассесмент-центр и др.). Процедура оценки эффективности обучения. Анкета как метод выявления субъективного мнения о процессе обучения и его результатах. Основные требования к тестированию знаний обучающихся. Роль кадровой службы в оценке эффективности обучения. Модель Д. Киркпатрика. Модель оценки обучения – «Таксономия Блума». Результаты исследования Р.Е. Мансурова. Анализ причин целесообразности применения технологий оценки обучения персонала в организации. Методика проведения оценки эффективности обучения. Разработка показателей для оценки эффективности обучения.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов (при необходимости);
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение

работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0221-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

### **б) дополнительная литература:**

2. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс] : практическое пособие / Д. И. Глик. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — 978-5-4486-0472-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79699.html>

3. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — 978-5-4486-0451-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых тем дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные



мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Логика изучения курса основа на последовательном переходе от теоретических основ обучения и развития персонала, плановых обучения и развития (в том числе карьерного роста), к практическим методам оценки эффективности обучения персонала.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков (например, анализ организационных структур управления);
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей (например, проектирование организационных структур).

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного

количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках. Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Прогрессивные матрицы Дж. Равена
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория психодиагностики и развития персонала)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин, лабораторное оборудование:

Методика ""ИДИКС"", Методика ""АКОРД"", Факторный личностный опросник Кеттелла, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Ландольта, Вариационная хронорефлексометрия, Мониторинг трудовых мотивов, Ко-терапевтическая система ""Келли"", Методика автоматизированной экспресс-профориентации ""Ориентир"" для групповой работы

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с рабочей программой дисциплины, с темой, которую предстоит изучить на занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. Студент, обучающийся дистанционно, заранее готовится к очередным занятиям по имеющимся у него источникам, это позволит лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

К.э.н., доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-7	способностью самоорганизации самообразованию	понятие и сущность процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала, особенности профессионального развития персонала организации, специфику и содержание организации процесса обучения персонала	применять совокупность методов обучения, развития персонала организации	методиками оценки эффективности обучения персонала организации
2.	ПК-8	знанием 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	способы управления корпоративным обучением на основе компетентностного подхода, методы оценки обучения персонала	осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, планировать и реализовывать программы обучения персонала, проводить оценку их эффективности	навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основами оценки качества обучения персонала

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
------------	-------------------	---

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать понятие и сущность процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала, особенности профессионального развития персонала организации, специфику и содержание организации процесса обучения персонала	ОК-7	Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации.	1. Доклад 2. Устный опрос	Вопросы к экзамену
			Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации	1. Доклад 2. Устный опрос	Вопросы к экзамену
			Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации	1. Доклад 2. Устный опрос	Вопросы к экзамену
2	знать способы управления корпоративным обучением на основе компетентностного подхода, методы оценки обучения персонала	ПК-8	Тема 3. Специфика обучения взрослых	1. Доклад 2. Устный опрос	Вопросы к экзамену
			Тема 5. Компетентностный подход в обучении.	1. Доклад 2. Устный опрос	Вопросы к экзамену
3	уметь применять совокупность методов обучения, развития персонала организации	ОК-7	Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации.	1. Практическое задание	
4	уметь осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, планировать и реализовывать программы обучения персонала, проводить оценку их эффективности	ПК-8	Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации	1. Устный опрос 2. Практическое задание 3. Кейс-задача	Вопросы/задания к экзамену/зачету
5	владеть методиками оценки эффективности обучения персонала организации	ОК-7	Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала организации.	1. Практическое задание	

6	владеть навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основами оценки качества обучения персонала	ПК-8	Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации.	1. <i>Практическое задание</i> 2. <i>Кейс-задача</i>	
---	---	------	--	---	--

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Теоретические основы обучения персонала организации.  
Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации  
Тема 3. Специфика обучения взрослых  
Тема 4. Методы и формы обучения персонала организации  
Тема 5. Компетентностный подход в обучении  
Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации  
Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала организации

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Практические задания

#### Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации.

*Задание 1.* Специфика мероприятий по развитию персонала зависит от типа организации (ее отраслевой принадлежности, формы собственности и др.). Ответьте на вопрос: целесообразно ли во всех организациях проводить комплексную, систематическую работу по



развитию персонала? Проанализируйте особенности развития персонала в разных типах организаций, заполните таблицу:

Таблица 1

**Особенности развития персонала в организациях разного типа  
(можно приводить примеры из реальной практики)**

Тип организации, особенности ее функционирования (цели и задачи)	Требования к персоналу организации	Целевая ориентация мероприятий по развитию персонала

**Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации.**

*Задание 1.* Составьте планы внутрикорпоративного обучения для следующих курсов: семинары по повышению компьютерной грамотности; тренинг продаж; тренинг управленческих навыков.

Определите цели и критерии успешности обучения, а также контингент обучаемых.

Составьте примерную программу обучения, в рамках которой определите, какие методы и технологии обучения следует использовать в каждом конкретном случае.

Определите ресурсы, необходимые для обучения работников (время, деньги, территория). Продумайте методы мотивации работников на обучение, а также критерии и методы оценки социальной и экономической эффективности обучения.

Проанализируйте различные методы профессионального обучения.

Заполните таблицу.

Таблица

Метод обучения	Сущность	Достоинства и недостатки
Лекции		
Семинары		
Учебные фильмы		
Методы активного обучения (деловые, ролевые и др. игры)		
Тренинги		
Компьютерное обучение		
Кейс-стадии		
Баскет-метод		
Наставничество		
Обучение на рабочих местах		
Стажировка		
Ротация		

**Тема 7. Оценка эффективности обучения персонала организации.**

*Задание 1.* Разработайте показатели и критерии оценки эффективности обучения персонала Вашей организации.

*Задание 2.* Используя модель оценки эффективности обучения персонала Д. Киркпатрика, оцените эффективность обучения персонала организации (можно использовать данные, полученные в ходе прохождения практики)

**2.2.1 Критерии оценки выполнения практического задания**

Оценка «отлично»/зачтено	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации
--------------------------	---

	оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

### 2.3 Тематика докладов

1. Практический опыт отечественных и зарубежных компаний в сфере профессиональной подготовки.
2. Сравнение концепций традиционной и обучающейся организации.
3. Эволюция требований к профессиональной подготовке персонала.
4. Опыт успешных компаний в области развития и обучения персонала.
5. Проблема формирования мотивации дополнительного обучения у работников организации.
6. Сравнительный анализ бизнес-образования и классического школьного образования.
7. Российский и зарубежный опыт использования активных методов обучения на предприятии.
8. Практика организации корпоративных университетов.
9. Международный и российский опыт в организации корпоративных университетов.
10. Управление знаниями.
11. Сопротивление обучению: причины и методы преодоления.
12. Модель оценки обучения – «Таксономия Блума».
13. Модель Д. Киркпатрика.
14. Роль кадровой службы в оценке эффективности обучения.

#### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Роль профессионального обучения и развития персонала в общей системе повышения эффективности организации.
2. Развитие персонала как совокупность организационно-экономических мероприятий.

3. Цели развития персонала.
4. Общее и профессиональное развитие персонала.
5. Профессиональное обучение как элемент системы развития персонала.
6. Образование и обучение персонала.
7. Системный и процессный подходы к обучению персонала.
8. Роль профессионального обучения персонала в процессах организационных изменений и организационного развития.
9. Цели профессионального обучения персонала.
10. Предмет профессионального обучения.
11. Концепции обучения персонала.
12. Классификация видов обучения персонала.
13. Профессиональная подготовка кадров.
14. Обучение вторым (смежным) профессиям.
15. Профессиональная переподготовка (переобучение).
16. Повышение квалификации.
17. Долгосрочное и краткосрочное обучение персонала.
18. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места.
19. Условия эффективного самообучения.
20. Характеристика внутреннего (внутрифирменного) и внешнего обучения: преимущества и недостатки.
21. Подходы к определению сущности понятия «корпоративное обучение».
22. Характерные особенности корпоративного обучения персонала.
23. Место корпоративного обучения персонала в организации.
24. Функции корпоративного обучения персонала.
25. Достоинства и недостатки корпоративного обучения персонала.
26. Принципы корпоративного обучения персонала.
27. Корпоративное обучение персонала как система.
28. Матрица видов внутреннего и внешнего обучения персонала.
29. Классификация видов корпоративного обучения персонала.
30. Формы обучения персонала на рабочем месте.
31. Организационное обучение.
32. Сущность концепции самообучающейся организации.
33. Характерные особенности самообучающейся организации.
34. Основные теории самообучающейся организации.
35. Сравнительная характеристика традиционной и самообучающейся организаций.
36. Корпоративный университет как форма организации корпоративного обучения.
37. История возникновения корпоративных университетов.
38. Модель корпоративного университета.
39. Основные направления учебных программ корпоративных университетов.
40. Профессионально-образовательные альянсы.
41. Концепция управления знаниями.
42. Направления работы при организации и проведении корпоративного обучения персонала.
43. Постановка целей обучения персонала.
44. Определение потребности в обучении.
45. Определение содержания, форм и методов обучения и необходимых ресурсов.
46. Выбор или подготовка преподавателей, инструкторов, тренеров, наставников, методистов.
47. Работа с внешними провайдерами образовательных услуг (тренинговыми компаниями, учебными центрами и т.д.).
48. Подготовительные мероприятия обучения персонала.
49. Проведение обучения.
50. Оценка эффективности обучения.
51. Коучинг как современная форма развития руководителей и специалистов.

## 52. Виды коучинга.

### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.5 Кейс-задачи

### Тема 2. Обучение как элемент профессионального развития персонала организации.

*Кейс-задача 1.* Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программ руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительством, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажем на рабочем месте". Большинство из их работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны от инженеров-механиков до хирургов. Вопросы: С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнесшколы? Посоветуйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения? Как оценить эффективность данной программы обучения? Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

### Тема 6. Организация процесса обучения персонала организации.

*Кейс-задача 1:* прочитайте представленную ниже ситуацию для анализа и укажите в процессе обучения каких специалистов и развития каких профессиональных компетенций они могут быть использованы?

#### *Ситуация для анализа*

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.

Задание: 1. Укажите, какая информация Вам понадобится дополнительно.

2. Укажите, какие ресурсы (организационные, материальные, информационные, человеческие, временные) вам потребуются для выполнения данных задач

### 2.5.1 Критерии оценки выполнения задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему
---------------------------------	--

	и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 2.6 Задания для самостоятельной работы

*Задание 1.* Используя бесплатный каталог политик и процедур по обучению и развитию персонала (например, <https://hrhelpline.ru/kak-provesti-ocenku-kachestva-obucheniya-personala/>), проведите анализ одной из политик или процедур и выявите проблемные зоны.

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к зачету

1. Цель, задачи, предмет обучения персонала.
2. Основные принципы обучения.

3. Уровни, виды обучения персонала.
4. Особенности профессионального обучения.
5. Современные требования к непрерывному образованию взрослых.
6. Основные средства педагогического воздействия на личность.
7. Предприятие как обучающаяся система.
8. Концепции традиционной и обучающейся организации.
9. Понятия «развитие персонала», «профессиональное развитие персонала». Структура профессионального развития.
10. Определение потребности в обучении. Выявление потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала.
11. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов.
12. Особенности обучения взрослых.
13. Индивидуальные типы обучения: функциональный, личностный, авторитарный и проектный.
14. Типы восприятия учебного материала.
15. Внутренние и внешние формы обучения персонала.
16. Классификация методов обучения.
17. Традиционные методы обучения.
18. Активные методы обучения.
19. Методы обучения персонала на рабочем месте и вне рабочего места.
20. Процесс командного обучения. Управление командным коучингом.
21. Учебные центры. Практика организации корпоративных университетов.
22. Компетентностный подход в обучении.
23. Усвоение учебного материала. Стили обучения.
24. Требования, предъявляемые к кадровому обеспечению учебных программ.
25. Подготовка преподавателей, инструкторов, тренеров, наставников, методистов.
26. Организация процесса обучения персонала организации: проведение комплекса подготовительных мероприятий.
27. Соппротивление обучению: причины и методы преодоления.
28. Требования, предъявляемые к разработке и реализации программ обучения. Этапы разработки программы обучения.
29. Оценка как часть процесса обучения.
30. Проектная работа как форма оценки усвоения учебного материала.
31. Проведение обучения: обеспечение реализации учебной программы и организация текущего и итогового контроля.
32. Оценка качества обучения персонала: сущность, особенности, методы.
33. Критерии и методы оценки эффективности обучения персонала.
34. Оценка эффективности обучения персонала организации

### **3.2 Тестовые задания**

#### **Вариант 1**

1. Персонал – это:
  - 1) штатный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками;
  - 2) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятых преимущественно различными видами умственной деятельности;
  - 3) основной штатный состав квалифицированных работников организации.
2. Управление персоналом – это:
  - 1) координация ожидаемых результатов и способов их получения;
  - 2) процесс воздействия на персонал, мотивирующий его деятельность и повышающий его эффективность;
  - 3) Обеспечение организации необходимой рабочей силой.
3. Развитие персонала – это:

- 1) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
- 2) долговременное воздействие на работника в целях изменения его ценностных ориентиров и интересов;
- 3) совокупность организационно-экономических мероприятий в области обучения и переподготовки персонала, стимулирования его творчества и совершенствование психологических характеристик.
4. Цель развития персонала предполагает:
  - 1) обеспечение организации подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации стратегического развития;
  - 2) создание в организации благоприятного психологического климата;
  - 3) установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта.
5. Направленность личности – это:
  - 1) совокупность устойчивых мотивов, ориентирующих деятельность личности и относительно независимых от наличных ситуаций;
  - 2) психический процесс и состояние становления личности;
  - 3) стремление субъекта к удовлетворению своих потребностей;
6. Программа профессионального развития работника формируется:
  - 1) по результатам его деловой оценки;
  - 2) по собственному желанию работника;
  - 3) по решению работодателя.
7. Профессиональная адаптация – это:
  - 1) подготовка персонала по индивидуальным программам;
  - 2) процесс включения новых сотрудников в организацию, предполагающий знакомство с правилами и нормами, закрепленными в корпоративной культуре, способами профессиональной деятельности, включением в системы неформальных связей и отношений;
  - 3) деятельность руководителей по обучению и развитию новых сотрудников.
8. Управление процессом профессионального развития персонала начинается с:
  - 1) определения потребностей организации;
  - 2) анализа финансового состояния организации;
  - 3) формирования программы развития.
9. Система профессионального развития персонала – это:
  - 1) подготовка кадров с целью усовершенствования знаний, умений
  - 2) совокупность организационно-экономических мероприятий по обучению, переподготовке и повышению квалификации персонала;
  - 3) совокупность принципов, правовых основ, методов, технологий, процедур, обеспечивающих изменение профессиональных качеств персонала и структуры его профессионального опыта.
10. Работа с кадровым резервом – это:
  - 1) деятельность службы управления персоналом и должностных лиц различных уровней управления организацией, направленная на планирование, отбор, формирование и обучение кадрового резерва;
  - 2) процесс подготовки персонала к выполнению новых производственных функций;
  - 3) подсистема развития персонала.
11. Решение о включении сотрудника в состав резерва принимает:
  - 1) аттестационная комиссия;
  - 2) первое лицо организации;
  - 3) линейный руководитель.
12. В резерве выделяют две группы:
  - 1) преемников или дублеров;
  - 2) молодых сотрудников с лидерскими наклонностями;
  - 3) доминантных лиц.

13. Карьера – это:

- 1) активное продвижение человека в освоении и совершенствовании профессиональной деятельности, связанный с должностным или качественным профессиональным ростом;
- 2) способность человека к профессиональному развитию;
- 3) самореализация личности.

14. Мотивировка – это:

- 1) главный, основной мотив, побуждающий человека к деятельности;
- 2) рациональное объяснение человеком причин своего поведения, оправдывающее его действия и поступки;
- 3) маскирует реальные тревожащие факторы символами.

15. Основными направлениями исследований в области мотивации являются теории:

- 1) процессуальные;
- 2) директивные;
- 3) демократические;
- 4) содержательные;
- 5) партисипативные (соучаствующие).

16. Наказание, награда, угроза, материальная выгода, давление в группе – это:

- 1) внутренняя мотивация;
- 2) внешняя мотивация;
- 3) мотивация поведения.

17. Профессиональное обучение персонала – это:

- 1) кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные управленческие проблемы и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях;
- 2) система форм и методов побуждения работников, обеспечивающая эффективность их деятельности;
- 3) систематический, четко организованный процесс, направленный на общее развитие персонала.

18. Система мероприятий по оценке потенциала сотрудников, проектированию их карьеры и развитию профессионально-квалификационного потенциала

- а) развитие кадрового потенциала
- б) управление карьерой сотрудников;
- в) аттестация персонала.

19. Цель управления карьерным потенциалом –

- а) согласование профессиональной и внутриорганизационной карьер
- б) изучение карьерного потенциала сотрудников и обеспечение обоснованной оценки потенциала каждого сотрудника с целью исключения нереалистических ожиданий;
- в) определение путей служебного роста.

20. Группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку.

- а) менеджеры среднего звена;
- б) кадровый резерв;
- в) эксперты.

21. Что такое «творческая компетентность»:

- а) условие проявления креативной способности;
- б) синтез воображения;
- в) познание действительности;

## Вариант 2

1. Под системой развития персонала следует понимать:

- 1) совокупность действий, которые использует организация, чтобы привлечь кандидатов на работу, обладающих возможностями и взглядами, требуемыми для того, чтобы помочь



организации достичь целей;

2) набор квалификационных характеристик, которыми должен обладать персонал организации;

3) целенаправленный комплекс информационных, образовательных, привязанных к конкретным рабочим местам элементов, которые содействуют повышению квалификации работников данной организации в соответствии с задачами ее развития, потенциалом и склонностями сотрудников.

2. Субъектами управленческой деятельности по развитию персонала являются:

1) служба управления персоналом и персонал организации;

2) кадровая служба, персонал, руководитель организации и психолог

3) кадровая служба, финансовый или коммерческий директор, персонал.

3. Ответственность за развитие персонала несут:

1) служба управления персоналом, линейные руководители;

2) администрация, линейные руководители, сами работники;

4. Персонализация – это:

1) присутствующее живым существам взаимодействие со средой, опосредованное их двигательной и психической активностью;

2) превращение индивидуальности в социально-функционирующего человека, интеллект, познания, черты характера которого характеризуют его как личность;

3) потребность в кадрах по специальностям, профессиям, категориям.

5. Профессиональное развитие персонала представляет собой:

1) процесс нахождения и принятия сложных решений для достижения наивысших личных результатов;

2) процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию должностей, решению новых задач;

3) программу самосовершенствования персонала.

6. Кадровые инвестиции в профессиональное развитие – это:

1) совокупность организационно-экономических мероприятий службы управления персоналом;

2) совместные действия федеральных органов исполнительной власти по повышению профессиональной квалификации и развитию персонала организаций;

3) затраты организации в денежном выражении на персонал и его профессиональное развитие.

7. Процесс профессионального развития личности включает в себя:

1) освоение необходимых трудовых навыков и функций, социальных норм поведения, системы моральных ценностей;

2) формирование наиболее полного соответствия работника требованиям рабочего места;

3) изучение и оценку потенциальных профессиональных возможностей человека.

8. Профессиональное развитие персонала:

1) важно только в пределах организации;

2) повышает конкурентоспособность на рынке труда только персонала;

3) повышает конкурентоспособность и персонала, и организации

9. Традиционным методом определения и регистрации потребностей в профессиональном развитии работника является:

1) аттестация;

2) собеседование;

3) тестирование

10. Кадровый резерв – это:

1) работники, прошедшие переподготовку и повышение квалификации;

2) единый, взаимосвязанный комплекс мероприятий, включающий в себя действия по достижению работниками соответствия стратегии и текущим задачам организации;

3) специально отобранная целевая группа руководителей, специалистов (на предприятиях

даже рабочих), предназначенная для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня.

11. Управление деловой карьерой – это:

1) система мер по формированию принципов и норм поведения и развития работников в организации;

2) мероприятия, проводимые кадровой службой, по планированию организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из целей, потребностей и возможностей организации и самого работника;

3) подготовка профессиональных кадров в системе непрерывного образования.

12. Формы горизонтальной карьеры:

1) ротация;

2) обогащение труда;

3) смена профессии;

4) прямое ранжирование сотрудников.

13. Вертикальная карьера:

1) расширение и усложнение задач в рамках занимаемой ступени с адекватным изменением вознаграждения;

2) продвижение к ядру, к руководству;

3) подъем на более высокую ступень структурной иерархии.

14. Мотивация – это:

1) использование методов поощрения и наказания;

2) профессионально-должностное развитие персонала;

3) процесс стимулирования человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации.

15. Потребность в получении прочных профессиональных знаний, в освоении профессии на высоком уровне – это:

1) внутренняя мотивация;

2) внешняя мотивация;

3) мотивация поведения.

16. Персонал, мотивированный на успех:

1) активный, инициативный, преодолевает препятствия, не зависит от внешнего контроля;

2) харизматические личности;

3) выходит победителем из всех ситуаций.

17. Персонал, мотивированный на неудачу:

1) в основном – меланхолики;

2) не настойчив в достижении цели, менее инициативен, отказывается от ответственных заданий;

3) при неудаче считает задание особенно привлекательным.

18. Стимулы могут быть:

1) материальными;

2) комплексными;

3) нематериальными;

4) дифференцированными.

19. Процесс профессионального обучения включает в себя:

1) определение целей обучения, разработку и реализацию программ;

2) определение потребностей, бюджета, целей, разработку и реализацию программ;

3) оценку эффективности программы обучения.

20. Регулярное или разовое разъяснение и демонстрация приемов работы опытным сотрудником для наиболее эффективного выполнения задач новичками называется:

1) наставничество;

2) инструктаж;

3) дублирование.

21. Последовательная работа на разных должностях, в том числе и в других подразделениях организации называется:

- 1) повышение квалификации;
- 2) ассистирование;
- 3) ротация.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОПЛАТА ТРУДА

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Оплата труда» являются: формирование комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием, формировании теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.

**Задачи** дисциплины «Оплата труда» заключаются в следующем:

- определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем;
- изучение принципов построения внутрипроизводственных тарифных систем;
- изучение классификации систем и форм оплаты труда;
- определение нормирования труда как элемента организации заработной платы;
- исследование источников формирования средств на оплату труда по подразделениям предприятия;
- изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия;
- анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
2	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- сущность, задачи и принципы управления оплатой труда персонала в организации (ОПК-5);
- нормы и системы оплаты труда, методы и практические подходы к экономическому стимулированию персонала (ОПК-5);
- структуру затрат работодателя и источники формирования компенсационных выплат и социальных льгот (ПК-14).

**Уметь:**

- анализировать конкурентоспособность заработной платы по категориям персонала на рынке труда (ОПК-5);
- разрабатывать структуру основной и дополнительной заработной платы по категориям персонала (ПК-14);
- разрабатывать модель экономического стимулирования в зависимости от целей организации и ее штатной структуры (ПК-14).

**Владеть**

- методами расчета экономического и социального эффекта от изменения различных компонентов компенсационного пакета (ОПК-5);
- навыками расчета денежных и неденежных выплат сотрудникам по элементам компенсационного пакета (ПК-14).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.13 «Оплата труда» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.11 «Мотивация и стимулирование персонала».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.В.06 «Регламентация и нормирование труда», Б1.Б.19 «Экономика и социология труда», Б1. Б.26 «Оценка труда персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен .

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.	6	22	8		2		12	
2.	Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.	6	24	8		4		12	
3.	Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	6	25	8		4		13	
4.	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	6	24	6		4		14	
5.	Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.	6	22	6		2		14	
	<b>Экзамен</b>	6	27						<b>27</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>36</b>		<b>16</b>		<b>65</b>	<b>27</b>

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.	7	25	2				23	
2.	Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.	7	28	2		2		24	
3.	Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	7	30	4		2		24	
4.	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	7	26	2				24	
5.	Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.	7	26	2				24	
	<b>Экзамен</b>	7	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>4</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

**Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.**

Определение заработной платы. Функции заработной платы: воспроизводительная, стимулирующая, распределительная и др. Понятие номинальной и реальной заработной платы.

**Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.**

Сущность и значение тарифной системы. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, ставки, тарифно-квалификационный справочник. Организация заработной платы на основе тарифной системы. Повременная система оплаты труда – простая повременная, повременно-премиальная. Системы сдельной оплаты – прямая сдельная, сдельно-премиальная, аккордная. Коллективная форма оплаты труда по конечному результату. Понятие бестарифной формы организации оплаты труда. Условия применения. Варианты начисления заработной платы.

**Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.**

Выбор основных факторов, определяющих производительность и интенсивность труда различных категорий работников. Учет стратегических целей предприятия, управленческой философии, наличие систем учета труда и материальных интересов работника. Структура заработной платы по условно-постоянной и условно-переменной части. Особенности оплаты труда руководителей и различных категорий управленческого труда.

**Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.**

Сущность стимулирования труда. Виды стимулов и их классификация. Материальное, моральное стимулирование. Социальные программы предприятия. Требования к организации стимулирования труда.

**Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.**

Показатели систем премирования различных категорий работников. Индивидуальная и коллективная (бригадная) системы премирования. Разработка системы премирования на предприятии.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

### **обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости,**



Приложение № 1

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

**а) основная литература:**

1. Ветлужских, Е. Н. Мотивация и оплата труда: инструменты. Методики. Практика / Е. Н. Ветлужских ; под редакцией П. Суворовой. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-9614-1728-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86874.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кутлыева, Г. М. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / Г. М. Кутлыева, Т. В. Богачёва. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-209-08051-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91034.html>

**б) дополнительная литература:**

1. Мазанкова Т.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговля): учебное пособие / Мазанкова Т.В.— С.: Вузовское образование, 2017. 166 с. <http://www.iprbookshop.ru/66626>
2. Рябчикова Т.А. Оплата труда персонала: учебное пособие / Рябчикова Т.А.— Т.: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. 113— с. <http://www.iprbookshop.ru/72146>
3. Четвертаков И.М. Организация, нормирование и оплата труда в АПК: учебное пособие / Четвертаков И.М.— В.: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. 139— с. <http://www.iprbookshop.ru/72721>
4. Яковенко Е.Г. Экономика труда: учебное пособие / Яковенко Е.Г., Христюлова Н.Е., Мостова В.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 319— с. <http://www.iprbookshop.ru/71074>

**8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет»572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по

- различным направлениям психологии)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на

начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1. сущность, задачи и принципы управления оплатой труда персонала в организации; 2. нормы и системы оплаты труда, методы и практические подходы к экономическому стимулированию персонала.	1. анализировать конкурентоспособность заработной платы по категориям персонала на рынке труда.	1. методами расчета экономического и социального эффекта от изменения различных компонентов компенсационного пакета.
2.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	1. структуру затрат работодателя и источники формирования компенсационных выплат и социальных льгот.	1. разрабатывать структуру основной и дополнительной заработной платы по категориям персонала; 2. разрабатывать модель экономического стимулирования в зависимости от целей организации и ее штатной структуры.	1. навыками расчета денежных и неденежных выплат сотрудникам по элементам компенсационного пакета.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу

		излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание сущности, задач и принципов управления оплатой труда персонала в организации	ОПК-5	Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
2	Знание норм и систем оплаты труда, методов и практических подходов к экономическому стимулированию персонала	ОПК-5	Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.	1. устный опрос 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену
3	Знание структуры затрат работодателя и источники формирования компенсационных выплат и социальных льгот	ПК-14	Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-14	Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение	Вопросы/задания к экзамену

				задания для самостоятельной работы.	
		ПК-14	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
4	Умение анализировать конкурентоспособность заработной платы по категориям персонала на рынке труда	ОПК-5	Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
5	Умение разрабатывать структуру основной и дополнительной заработной платы по категориям персонала	ПК-14	Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-14	Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-14	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
6	Умение разрабатывать модель экономического стимулирования в зависимости от целей организации и ее штатной структуры	ПК-14	Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-14	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-14	Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену
9	Владение методами расчета экономического и социального эффекта от изменения различных компонентов компенсационного пакета	ОПК-5	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе. 4. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену
10	Владение навыками расчета денежных и неденежных выплат сотрудникам по	ПК-14	Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании	1. устный опрос. 2. доклад.	Вопросы/задания к экзамену

элементом компенсационного пакета		труда.	3. эссе. 4. реферат.	
	ПК-14	Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### **Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.**

Определение заработной платы. Функции заработной платы: воспроизводительная, стимулирующая, распределительная и др. Понятие номинальной и реальной заработной платы.

#### **Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.**

Сущность и значение тарифной системы. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, ставки, тарифно-квалификационный справочник. Организация заработной платы на основе тарифной системы.

#### **Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.**

Выбор основных факторов, определяющих производительность и интенсивность труда различных категорий работников. Учет стратегических целей предприятия, управленческой философии, наличие систем учета труда и материальных интересов работника. Структура заработной платы по условно-постоянной и условно-переменной части. Особенности оплаты труда руководителей и различных категорий управленческого труда.

#### **Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.**

Сущность стимулирования труда. Виды стимулов и их классификация. Материальное, моральное стимулирование. Социальные программы предприятия. Требования к организации стимулирования труда.

#### **Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.**

Показатели систем премирования различных категорий работников. Индивидуальная и коллективная (бригадная) системы премирования. Разработка системы премирования на предприятии.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.



<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

### **Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.**

1. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие.
2. Понятия номинальной и реальной заработной платы.
3. Проблемы и механизмы индексации заработной платы.
4. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом.

### **Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.**

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 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.**

1. Тарифные сетки.
2. Районные коэффициенты, их назначение и применение.
3. Инфляционный коэффициент и варианты корректирования заработной платы с его учетом.

### **Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.**

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.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие

	знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### **2.3 Тематика рефератов по дисциплине**

#### **Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.**

1. Понятия заработной платы и дохода работника.
2. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие.
3. Основные функции оплаты труда.
4. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом.
5. Государственное регулирование заработной платы, его функции и методы.
6. Методы прямого и косвенного регулирования заработной платы и доходов, используемые государством.
7. Коллективный договор – основа современного регулирования оплаты труда работников.

#### **Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.**

1. Сущность и назначение тарифной системы.
2. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.
3. Применение системы баллов при оценке сложности труда. Расчет средних тарифных величин.
4. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест.

#### **Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.**

1. Особенности оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, в том числе в бюджетных организациях и государственных служащих.
2. Формы и системы заработной платы в развитых зарубежных странах с рыночной экономикой.
3. Системы участия в прибыли и их основные формы: текущие выплаты части прибыли; начисление дивидендов на заработную плату; системы «отложенных выплат».
4. 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.
5. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятиях по элементам его структуры.

#### **Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.**

1. Группы доплат и надбавок: компенсационного характера; стимулирующего характера. Порядок их применения и расчетов.
2. Районное регулирование заработной платы: системы районных коэффициентов на территории Российской Федерации и порядок начисления надбавок по районным

коэффициентам.

3. Бонусы как разовые выплаты из прибыли предприятия. Использование бонусов в России и в развитых странах.

4. Социальный пакет. Гибкая система социальных льгот и выплат.

**Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.**

1. Положение о премировании.

2. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников.

3. 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.

**2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

**2.4 Тематика докладов**

**Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.**

1. Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда.

2. Элементы организации оплаты труда: нормирование труда, условия, формы и системы.

3. Механизм государственного регулирования оплаты труда.

4. Роль Международной организации труда (МОТ) в системе договорного регулирования оплаты труда.

**Тема 3. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.**

1. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

3. Оплата труда в особых условиях.

4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5. Оплата труда работников бюджетной сферы.

6. Особенности оплаты труда работников образования и науки.

**Тема 4. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.**

1. Функции и назначение социальных льгот и выплат.

2. Структура социального пакета.

3. Принципы установления социального пакета для различных категорий персонала.

4. Виды социальных пакетов: типовой социальный пакет для руководящего состава (дифференцированный по должностям высшего, среднего и линейного руководства); общедоступный типовой социальный пакет (дифференцированный по стажу работы); индивидуальный социальный пакет.

5. Типы социальные льгот и выплат по принципу широты охвата различных групп персонала: общие, должностные, по результатам деятельности.

6. Виды социальных льгот: льготы по социальному обеспечению; профессиональная подготовка работника; социально-бытовые выплаты; льготы на жилье; льготные цены на продукцию компании; прочие льготы.

7. Виды социальных выплат: выплаты за неотработанное время; денежные подарки; выплаты в виде компенсаций за неиспользованные социальные льготы.

**Тема 5. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии.**

1. Поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т. п.).

2. Премияльные системы.

3. Стимулирование творческой активности работников и высоких результатов труда.

4. Учет количественных показателей и качества работы.

5. Участие в прибылях.

6. Доплаты и компенсации за: сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни, и т.п.

7. Оплата работы в неблагоприятных условиях труда.

8. Районное регулирование заработной платы.

9. Надбавки и возмещение расходов за: подвижной характер работы, вахтовый метод работы и т.п.

**2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

**2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Эволюция теорий заработной платы.
2. Понятие, функции, виды заработной платы и факторы, воздействующие на заработную плату.
3. Минимальная заработная плата и факторы, ее определяющие.
4. Прожиточный минимум: виды, содержание.
5. Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда.
6. Элементы организации оплаты труда: нормирование труда, условия, формы и системы.
7. Нормирование труда.
8. Условия оплаты труда: тарифные и надтарифные.
9. Бестарифная система оплаты труда.

10. Формы и системы оплаты труда.
11. Оплата труда различных категорий персонала.
12. Премияльные системы оплаты труда.
13. Стимулирование творческой активности работников и высоких результатов труда.
14. Учет количественных показателей и качества работы.
15. Участие в прибылях.
16. Доплаты и компенсации за: сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни, и т. п.
17. Оплата работы в неблагоприятных условиях труда.
18. Районное регулирование заработной платы.
19. Надбавки и возмещение расходов за: подвижной характер работы, вахтовый метод работы и т.п.
20. Социальный пакет.
21. Виды социальных льгот: льготы по социальному обеспечению; профессиональная подготовка работника; социально-бытовые выплаты; льготы на жилье; льготные цены на продукцию компании; прочие льготы.
22. Виды социальных выплат: выплаты за неотработанное время; денежные подарки; выплаты в виде компенсаций за неиспользованные социальные льготы.
23. Отсроченные платежи.
24. Механизм регулирования оплаты труда.
25. Роль Международной организации труда (МОТ) в системе договорного регулирования оплаты труда.
26. Государственное регулирование оплаты труда.
27. Рыночное регулирование оплаты труда.
28. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда.
29. Методология разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценке рабочих мест.
30. Разработка системы социальных льгот персоналу.
31. Разработка внутрифирменных нормативных документов, фиксирующих систему оплаты труда.
32. Состав, структура, методы планирования и источники формирования фонда оплаты труда.

### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.6 Задания для самостоятельной работы**

### **Тема 1. Оплата труда: формы и системы. Структура заработной платы.**

#### **Задание 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.

#### **Задание 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.

### **Задание 3.**

Определить сдельную расценку и фактическую заработную плату за месяц рабочего с вредными условиями труда. Норма выработки за смену – 25 куб. м. Рабочий за месяц выработал 1150 куб. м. Работа тарифицируется по четвертому разряду (ТС час = 21,21 руб.). Доплата за вредность – 15% к тарифной ставке.

### **Задание 4.**

Определить годовой фонд заработной платы оператора рубительной машины 5 разряда (ТС час = 24,2 руб.), при следующих условиях: эффективный фонд рабочего времени – 1632 часа, премия 35%, районный коэффициент - 15%, процентная надбавка – 50%, процент дополнительной заработной платы – 19,6%, выслуга лет – 11%.

## **Тема 2. Тарифная система оплаты труда, бестарифный подход.**

### **Задание 5.**

Рассчитать заработную плату рабочего 4 разряда, оплачиваемого по повременно-премиальной системе. Размер премии 20%. Число фактически отработанных дней в месяц – 22, продолжительность смены 8 часов.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Оплата труда как основная форма стимулирования персонала.
2. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала.
3. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации.
4. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда.
5. Эволюция теорий заработной платы. 6. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата.
6. Функции заработной платы.
7. Факторы, воздействующие на заработную плату.
8. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие.
9. Прожиточный минимум: виды, содержание.
10. Дифференциация по социально-демографическим группам и районам страны.
11. Организация оплаты труда.
12. Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда.
13. Условия оплаты труда: тарифные и надтарифные.
14. Бестарифная система оплаты труда: коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости (РКСТ).
15. Формы и системы оплаты труда.
16. Оплата труда различных категорий персонала.
17. Дополнительная и поощрительная оплата труда.
18. Участие в прибылях.
19. Районное регулирование заработной платы.
20. Надбавки и доплаты.

21. Отсроченные платежи.
22. Премияльные системы. Сущность и цели премирования.
23. Виды премирования.
24. Виды систем участия в прибылях и их основные черты.
25. Доплаты и компенсации: за сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни, и т.п.
26. Районное регулирование заработной платы.
27. Функции и назначение социальных льгот и выплат.
28. Механизм регулирования оплаты труда.
29. Принципы государственного регулирования оплаты труда.
30. Регулирование оплаты труда с учетом спроса и предложения на рынке труда.
31. Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии.
32. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда.
33. Разработка системы социальных льгот персоналу.
34. Разработка внутрифирменных нормативных документов, фиксирующих систему оплаты труда.
35. Фонд оплаты труда и его формирование.
36. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум: отечественная практика и зарубежный опыт.
37. Регулирование заработной платы в рыночной экономике.
38. Условия применения сдельных и повременных систем оплаты труда персонала.
39. Оценка затрат и результатов управленческого труда на предприятиях.
40. Динамическое взаимодействие прибыли и оплаты труда персонала.
41. Дополнительное поощрение работников в современных условиях.
42. Структура оплаты труда сотрудников предприятия в условиях рыночной экономики.
43. Прогрессивные модели оплаты труда по результату.
44. Сущность и основные функции заработной платы.
45. Принципы организации заработной платы.
46. Основные формы и системы оплаты труда персонала.
47. Регулирование заработной платы в рыночной экономике.
48. Условия применения сдельных и повременных систем оплаты труда персонала.
49. Анализ использования фонда заработной платы.
50. Компенсационные выплаты работникам в современных условиях.
51. Методика определения экономической эффективности систем премирования.
52. Основные системы участия в прибыли.
53. Единовременные поощрения и вознаграждения- сущность, виды применения.

### 3.2 Тестовые задания

**1. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени:**

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

**2. Затраты рабочего времени на производство единицы продукции:**

- а) скорость труда;
- б) основной персонал;
- в) трудоемкость;
- г) активный персонал.

**3. Эта трудоемкость отражает все затраты труда основных рабочих сдельщиков и повременщиков:**

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;

- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

**4. Эта трудоемкость отражает все затраты труда основных и вспомогательных рабочих:**

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

**5. Эта трудоемкость отражает затраты труда всех категорий промышленно - производственного персонала:**

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

**6. Эта трудоемкость отражает затраты труда вспомогательных рабочих:**

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость обслуживания.

**7. Эта трудоемкость отражает затраты труда служащих:**

- а) производственная трудоемкость;
- б) полная трудоемкость;
- в) технологическая трудоемкость;
- г) трудоемкость управления производством.

**8. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника:**

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

**9. Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов:**

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

**10. Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов:**

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) тарифный разряд;
- г) тарифная система.

**11. Величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника:**

- а) тарифная ставка;
- б) тарифная сетка;
- в) квалификационный разряд;
- г) тарифная система.

**12. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...**

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) руководством.

**13. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией**



**часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней**

- а) 12;
- б) 28;
- в) 36;
- г) 48.

**14. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...**

- а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
- б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ;
- г) все ответы верные.

**15. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний**

- а) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы;
- б) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ;
- в) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы;
- г) все ответы верные.

**16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...**

- а) не допускается;
- б) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ;
- в) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;
- г) все ответы не верные.

**17. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...**

- а) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества;
- б) прямой действительный ущерб;
- в) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду;
- г) все ответы не верные.

**18. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника:**

- а) его низкая квалификация;
- б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска;
- в) непродолжительность работы на данном месте;
- г) отсутствие договора о полной материальной ответственности.

**19. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться:**

- а) локальными нормативными актами;
- б) дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера;
- в) трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему;
- г) все ответы верные.

**20. Тарифная система включает:**

- а) тарифную сетку, тарифную ставку, районный коэффициент;
- б) доплаты;
- в) надбавки и премии;
- г) коэффициент квалификации.

**21. К основной заработной плате не относится:**

- а) оплата по сдельным расценкам;
- б) оплата по тарифным ставкам;
- в) доплаты за сверхурочную работу;
- г) оплата очередных отпусков;
- д) надбавки за интенсивность труда.

**22. При повременно-премиальной оплате труда размер премии определяется:**

- а) коллективным договором;
- б) в процентном отношении к тарифной ставке;
- в) в процентном отношении к общей сумме заработка бригады;
- г) в твердой сумме руководителем организации;
- д) в процентах от выполнения планового задания.

**23. Аккордная система оплаты труда подразумевает:**

- а) установление сдельных расценок на весь объем работ;
- б) применение индивидуальных расценок по конечным результатам работы;
- в) применение коллективных сдельных расценок;
- г) установление индивидуальных сдельных расценок для каждой профессии;
- д) установление повышенных расценок за перевыполнение норм.

**24. Какие системы повременной оплаты труда вам известны:**

- а) простая повременная;
- б) косвенно-повременная;
- в) повременно-премиальная;
- г) повременно-прогрессивная;
- д) аккордная.

**25. Система заработной платы, не относящаяся к сдельной форме:**

- а) аккордная;
- б) сдельно-прогрессивная;
- в) бригадная;
- г) повременно-премиальная;
- д) простая сдельная.

**26. Повременная оплата труда зависит от:**

- а) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению;
- б) индивидуальной выработки рабочего;
- в) коэффициента трудового участия;
- г) отработанного времени;
- д) результатов труда других работников.

**27. Какие виды доплат к заработной плате вам известны:**

- а) за сокращенную продолжительность ежедневной работы;
- б) за сверхурочную работу;
- в) за применение новых методов труда;
- г) за работу в выходные и праздничные дни;
- д) за выполнение надомной работы.

**28. Размер премии, как основа для начисления премии, означает, что:**

- а) за каждый процент выполнения премиальных показателей платится 10% от фонда заработной платы;
- б) за каждый процент выполнения премиальных показателей платится данный процент от фонда заработной платы;
- в) при начислении премии не учитывается размер фонда заработной платы;
- г) при начислении премии учитывается размер ожидаемой экономии при достижении премиальных показателей;
- д) при начислении премии учитывается зарплатоемкость продукции.

**29. Тарифная ставка - это:**

- а) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

- б) фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц;
- в) совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников;
- г) величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника;
- д) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

**30. Квалификационный разряд - это:**

- а) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени;
- б) фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц;
- в) совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников;
- г) величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника;
- д) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ПСИХОЛОГИЯ ТРУДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель** изучения дисциплины Б1.В.14 Психология труда:

1. изучение теоретико-методологических подходов, применяемых при анализе психологических характеристик трудовой деятельности;
2. исследование психологических факторов, влияющих на организацию социальной работы с персоналом.

**Задачи** дисциплины Б1.В.14 Психология труда:

1. рассмотреть человека как субъекта трудовой деятельности;
2. познакомить студентов с методами психологического изучения профессиональной деятельности в условиях производства;
3. рассмотреть прикладные аспекты психологии труда.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. понятийно-категориальный аппарат психологии труда (ПК-29);
2. психологические признаки труда, структуру компонентов трудовой деятельности (ПК-29);
3. функциональные состояния личности в процессе трудовой деятельности, методы их диагностики (ПК-29);
4. структуру и динамику профессионально важных качеств личности (ПК-29);
5. этапы профессионального самоопределения и развития субъекта труда (ПК-29).

**Уметь:**

1. ориентироваться в системе психологических знаний, связанных с вопросами социальной работы с персоналом (ПК-29).

**Владеть**

1. навыками использования психологических инструментов, способствующих реализации современных технологий социальной работы с персоналом (ПК-29).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.14 Психология труда относится к вариативной части блока Б1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.15 Связи с общественностью; Б1.В.ДВ.06.02 Корпоративная социальная ответственность; Б2.В.02(П) Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Б3.Б.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.19 Экономика и социология труда; Б1.В.ДВ.01.02 Регулирование социальных отношений в сфере труда.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часа.  
 Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет, цели и задачи психологии труда Человек как субъект труда	4	17	4		4		9	
2	Методы психологии труда	4	17	4		4		9	
3	Мотивы трудовой деятельности	4	19	6		4		9	
4	Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров	4	22	6		6		10	
5	Адаптация человека к профессиональной деятельности	4	22	6		6		10	
6	Психология профессиональной работоспособности	4	20	6		4		10	
	<b>Экзамен</b>		27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>32</b>		<b>28</b>		<b>57</b>	<b>27</b>

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Предмет, цели и задачи психологии труда. Человек как субъект труда	5	17			2		15	
2	Методы психологии труда	5	17			2		15	
3	Мотивы трудовой деятельности	5	19	2		2		15	
4	Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров	5	22	2		2	2	18	
5	Адаптация человека к профессиональной деятельности	5	22	2		2	2	18	
6	Психология профессиональной работоспособности	5	20	2		2	2	16	
	<b>Экзамен</b>		27					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>12</b>		<b>115</b>	<b>27</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии труда. Человек как субъект труда**

Понятие психологии труда. Психология труда как область знания, складывающаяся в общественной практике, а также отрасль научного знания о труде и трудящихся, изучающая условия и разрабатывающая пути и методы решения практических задач в области формирования и функционирования индивидуальных и групповых субъектов труда. История отечественной и зарубежной психологии труда как прикладной психологии в сфере профессионального труда.

Развитие человека как субъекта и профессиональный жизненный путь. Стадии цикла профессионализации. Критерии зрелой личности и формы организации труда. Противоречия и кризисы профессионального развития личности. Профессиональная адаптация и дезадаптация в экстремальных трудовых условиях. Нормальное профессиональное развитие и признаки деформации. Методы исследования развития личности профессионала.

#### **Тема 2. Методы психологии труда**

Эмпирико-познавательные методы. Методы диагностики. Методы анализа и интерпретации эмпирических данных. Преобразующие, или конструктивные, методы психологии труда: методы обучения, развития субъекта труда; консультирование; методы коррекции поведения, состояния субъекта труда; методы реконструкции рабочего пространства, органов управления и средства индикации, режима труда и отдыха, способов планирования труда, нормирования и контроля.

Принципы и схемы профессиографирования, способы фиксации профессиографического материала. Профессионально обусловленные особенности психики индивидуальных и групповых субъектов труда. Профессиональные задачи и особенности трудовых действий по их

выполнению. Основные подходы в изучении своеобразия психических свойств профессионала. Психограмма как модель индивидуально-личностных качеств профессионала. Способы представления профессиограммы и психограммы. Методы профессиографии.

### **Тема 3. Мотивы трудовой деятельности**

Значение труда для личности. Основные стимулы и мотивирующие критерии в профессиональной деятельности. Понятие мотивации труда. Методы и формы мотивации труда. Хоторнские эксперименты, концепция человеческих отношений в научном управлении и проблема удовлетворенности трудом; проекты гуманизации труда, оценка качества труда в организационном проектировании. Содержательно-структурные и процессуальные концепции трудовой мотивации, их достоинства, ограничения и пути использования в практике работы с персоналом. Классификация мотивационных ожиданий опланта при выборе профессии. Проблема удовлетворенности трудом. Методы диагностики мотивационных образований.

### **Тема 4. Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров**

Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров, выдвижение резерва кадров в организациях. Понятие, определение аттестации. Содержание аттестации, цели аттестации. Функции аттестации. Виды оценивания субъекта трудовой деятельности. Разработка комплексных систем оценки персонала. Процедура аттестации. Технологические приемы оценки персонала. Психологические аспекты эффективности оценивания.

Профессиональный отбор персонала организации. Подбор, расстановка и обучение персонала. Психологические основы профессиональной подготовки и переподготовки. психологический анализ профессии в создании модели специалиста, в совершенствовании программы профессионального обучения. Профессиональный опыт, квалификация, знания, умения, навыки. Кривые развития навыков в процессе упражнения. Явления переноса навыков (положительного и отрицательного). Автоматизация навыков и автоматизм. Использование теории поэтапного формирования умственных действий в профессиональном обучении. Идеи программированного обучения в профессиональной подготовке. Системный подход в профессиональном обучении. Психологическая оптимизация методов профессионального обучения. Активный метод обучения. Психологические требования к созданию тренажеров и других обучающих систем. Методы и критерии оценки уровня сформированности профессионала.

**Интерактив.** Дискуссия на тему «Психологические аспекты эффективности оценивания персонала»

### **Тема 5. Адаптация человека к профессиональной деятельности**

Психологические механизмы адаптации человека к деятельности в организации. Профессиональная пригодность и пути адаптации человека к требованиям профессии. Адаптация персонала и поддержание должного уровня эффективности труда персонала.

Понятие адаптации и виды адаптации. Основные показатели адаптации - маркеры в процессе диагностики. Динамический аспект адаптации. Личностные ресурсы социально-психологической адаптации. Оптимизация производственной адаптации. Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, лабораторные занятия, групповая работа. Психологические вопросы адаптации новых работников в организациях, переподготовки кадров, а также адаптации кадровых сотрудников к нововведениям.

**Интерактив.** «Личностные ресурсы социально-психологической адаптации». Работа в группах.

### **Тема 6. Психология профессиональной работоспособности**

Работоспособность субъекта труда как фактор успешности выполнения трудовых задач и удовлетворенности процессом труда. Структура понятия «работоспособность субъекта труда».

Динамика работоспособности. Изменение работоспособности в течение рабочей смены, суток, недели. Оценка уровня работоспособности. Психологические аспекты повышения работоспособности.

Характеристика функциональных состояний субъекта труда. Условия труда и психические



состояния человека в трудовой деятельности. Оценка взаимодействия некоторых психологических факторов профессиональной деятельности. Характеристика состояния активации. Взаимосвязь активации и эффективности деятельности. Психологическая напряжённость в трудовой деятельности. Виды напряжения. Психологическая напряжённость как свойство личности. Состояние утомления. Причины утомления и переутомления. Механизмы утомления. Виды утомления. Факторы, вызывающие утомление. Состояние монотонности. Причины и виды монотонности. Профессиональный стресс. Дистресс. Источники профессионального стресса. Профилактика профессионального стресса. Профессиональное выгорание. Профилактика и коррекция.

Проблема эмоциональной устойчивости. Пути создания условий для поддержания работоспособности на необходимом уровне. Виды приёмов управления функциональными состояниями. Средства и методы управления функциональными состояниями. Принципы и методы диагностики и коррекция функциональных состояний.

**Интерактив.** «Средства и методы управления функциональными состояниями». Выполнение упражнений.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Прусова, Н. В. Психология труда: учебное пособие / Н. В. Прусова, Г. Х. Боронова. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1773-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81046.html> (дата обращения: 04.10.2020).
2. Бодров, В. А. Психология профессиональной пригодности: учебное пособие для вузов / В. А. Бодров. — 3-е изд. — Москва, Саратов: ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-4486-0831-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88205.html> (дата обращения: 04.10.2020).

**б) дополнительная литература:**

1. Иванова, С. В. Мотивация на 100%: А где же у него кнопка? / С. В. Иванова. — 8-е изд. — Москва: Альпина Паблицер, 2019. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-2268-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82728.html> (дата обращения: 04.10.2020).
2. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 66 с. — ISBN 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92836.html> (дата обращения: 04.10.2020).
3. Толочек, В. А. Профессиональная карьера как социально-психологический феномен / В. А. Толочек. — Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2017. — 264 с. — ISBN 978-5-9270-0352-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88093.html> (дата обращения: 04.10.2020).
4. Чиликина, И. А. Мотивация трудовой деятельности: курс лекций / И. А. Чиликина. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 66 с. — ISBN 978-5-88247-869-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83191.html> (дата обращения: 04.10.2020).

**8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**1. R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

**2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

**3. Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**4. Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**5. Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**6. База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

**7. Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**9. Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий)

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Оценка психологических факторов предрасположенности к аддиктивному поведению у взрослых
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Модель «Глазное яблоко», Модель «Мозг в разрезе», Модель «Ухо человека».

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория экспериментальной и практической психологии)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, флипчарт, фломастеры.

Лабораторное оборудование:

Профессиональный компьютерный полиграф «Диана-04 М ПК+» со специализированным креслом для обследуемого «СКО 02»

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме.

Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	понятийно-категориальный аппарат психологии труда; психологические признаки труда, структуру компонентов трудовой деятельности; функциональные состояния личности в процессе трудовой деятельности, методы их диагностики; структуру и динамику профессионально важных качеств личности; этапы профессионального самоопределения и развития субъекта труда	ориентироваться в системе психологических знаний, связанных с вопросами социальной работы с персоналом	навыками использования психологических инструментов, способствующих реализации современных технологий социальной работы с персоналом

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая

		дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	---

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание понятийно-категориального аппарата психологии труда; психологических признаков труда, структуры компонентов трудовой деятельности; функциональных состояний личности в процессе трудовой деятельности, методов их диагностики; структуры и динамики профессионально важных качеств личности; этапов профессионального самоопределения и развития субъекта труда	ПК-29	Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии труда. Человек как субъект труда Тема 2. Методы психологии труда Тема 3. Мотивы трудовой деятельности Тема 4. Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров Тема 5. Адаптация человека к профессиональной деятельности Тема 6. Психология профессиональной работоспособности	1.устный опрос 2.решение психологических задач 3.доклад	Вопросы к экзамену
2	умение ориентироваться в системе психологических знаний, связанных с вопросами социальной работы с персоналом	ПК-29	Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии труда. Человек как субъект труда Тема 2. Методы психологии труда Тема 3. Мотивы трудовой деятельности Тема 4. Психологические основы профотбора,	1.устный опрос 2.решение психологических задач 3.доклад	Вопросы к экзамену



			расстановки и аттестации кадров Тема 5. Адаптация человека к профессиональной деятельности Тема 6. Психология профессиональной работоспособности		
3	Владение навыками использования психологических инструментов, способствующих реализации современных технологий социальной работы с персоналом	ПК-29	Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии труда. Человек как субъект труда Тема 2. Методы психологии труда Тема 3. Мотивы трудовой деятельности Тема 4. Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров Тема 5. Адаптация человека к профессиональной деятельности Тема 6. Психология профессиональной работоспособности	1.устный опрос 2.решение психологических задач 3.доклад	Вопросы к экзамену

Психологическая напряжённость в трудовой деятельности.

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии труда.

Тема 2. Человек как субъект труда

Тема 3. Методы психологии труда

Тема 4. Мотивы трудовой деятельности

Тема 5. Психологические основы профотбора, расстановки и аттестации кадров

Тема 6. Адаптация человека к профессиональной деятельности

Тема 7. Психологическая оптимизация методов профессионального обучения

Тема 8. Психология профессиональной работоспособности

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика докладов

1. Представления о труде в древности и в эпоху феодализма.
2. Возникновение социологии управления. Тейлоризм.
3. «Классические подходы» в области психологии труда.
4. Концепция человеческих отношений.
5. Психотехника и ее кризис.
6. Основные принципы психотехники в СССР
7. История психологии труда в годы Великой Отечественной войны и в послевоенные годы.
8. Развитие профориентации в России, СССР и РФ. Психологические причины возникновения профориентации. Основные вехи развития профориентации с конца XIX в. до настоящего времени.
9. Психологические особенности деятельности и личности профессионалов разного уровня квалификации (на примере конкретной профессии).
10. Проблема отчуждения от труда в работах Э. Фромма.

#### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
---------------------------------	--

<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## **2.2 Вопросы для устного опроса**

1. Психология труда за рубежом. Концепции, представители, основные идеи,
2. Психотехника и её кризис
3. История отечественной психологии труда
4. Основные проблемы современной психологии труда
5. Стадии цикла профессионализации
6. Критерии зрелой личности и формы организации труда
7. Противоречия и кризисы профессионального развития личности
8. Профессиональная адаптация и дезадаптация в экстремальных трудовых условиях
9. Нормальное профессиональное развитие и признаки деформации
10. Методы обучения, развития субъекта труда
11. Консультирование
12. Методы коррекции поведения, состояния субъекта труда
13. Методы реконструкции рабочего пространства, органов управления и средства индикации, режима труда и отдыха, способов планирования труда, нормирования и контроля.
14. Принципы и схемы профессиографирования
15. Профессионально обусловленные особенности психики индивидуальных и групповых субъектов труда
16. Понятие мотивации труда. Методы и формы мотивации труда
17. Содержательно-структурные и процессуальные концепции трудовой мотивации
18. Проблема удовлетворенности трудом
19. Профессиональный отбор персонала организации.
20. Подбор, расстановка и обучение персонала.
21. Психологические основы профессиональной подготовки и переподготовки
22. Психологическая оптимизация методов профессионального обучения
23. Психологические вопросы адаптации новых работников в организациях, переподготовки кадров, а также адаптации кадровых сотрудников к нововведениям
24. Условия труда и психические состояния человека в трудовой деятельности.
25. Оценка взаимодействия некоторых психологических факторов профессиональной деятельности.
26. Характеристика состояния активации. Взаимосвязь активации и эффективности деятельности.
27. Психологическая напряжённость в трудовой деятельности

### **2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.4 Психологические задачи

Психологическая задача 1. Типы профессионального развития личности

*Существует несколько типов профессионального развития личности. При профориентационной работе с подростком необходимо определить, по какому типу будет развиваться его личность, для того, чтобы помочь с выбором профессии и адаптацией в жизни.*

*Какие типы профессионального развития личности выделяются? Какие из этих типов наименее благоприятны, а, следовательно, каким из них необходимо уделять наибольшее внимание при работе?*

Психологическая задача 2. Профессиональное выгорание

*Сотрудница 30 лет, отработав 5 лет в Управлении социальной защиты, последнее время стала вести себя очень агрессивно, неуважительно относиться к своим клиентам и постепенно стала отделяться от своих сослуживцев. В ходе беседы с психологом выяснилось, что сотрудницу стали мучить головные боли, она чувствует сильную слабость, стала более раздражительна. Все это начало происходить после того, как ей повысили нагрузку на работе и несвоевременно стали выплачивать заработную плату.*

*Что это за состояние? Какие психологические типы наиболее могут быть подвержены данному состоянию? Необходимо разработать направления и методы психологической помощи сотруднице.*

Психологическая задача 3. Адаптация к профессиональной деятельности

*Сотрудница, ранее занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознвая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.*

*На каком этапе адаптации к профессиональной деятельности находится сотрудница? Предложите психологические техники её перевода на следующий этап.*

### 2.4.1 Критерии оценки выполнения задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается

	<p>расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует.</p> <p>При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.</p>
<p><b>Оценка зачтено</b></p>	<p><b>«неудовлетворительно»/не</b></p> <p>Задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.</p>

## **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

Задание 2. Подготовка доклада

Задание 3. Подготовка к решению психологических задач

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Понятие психологии труда. Цели и задачи дисциплины
2. Зарубежные теории психологии труда
3. Отечественные теории психологии труда
4. Профессиональный жизненный путь. Стадии цикла профессионализации
5. Критерии зрелой личности и формы организации труда
6. Противоречия и кризисы профессионального развития личности
7. Профессиональная адаптация и дезадаптация
8. Нормальное профессиональное развитие и признаки деформации.
9. Методы исследования развития личности профессионала.
10. Преобразующие, или конструктивные, методы психологии труда: методы обучения, развития субъекта труда
11. Консультирование как метод психологии труда
12. Методы коррекции поведения, состояния субъекта труда
13. Методы реконструкции рабочего пространства, органов управления и средства индикации, режима труда и отдыха, способов планирования труда, нормирования и контроля.
14. Принципы и схемы профессиографирования, способы фиксации профессиографического материала.
15. Профессионально обусловленные особенности психики индивидуальных и групповых субъектов труда.

16. Психодиаграмма как модель индивидуально-личностных качеств профессионала.
17. Способы представления психодиаграммы и психодиаграммы. Методы психодиагностики
18. Значение труда для личности. Основные стимулы и мотивирующие критерии в профессиональной деятельности
19. Понятие мотивации труда. Методы и формы мотивации труда
20. Хоторнские эксперименты, концепция человеческих отношений в научном управлении и проблема удовлетворенности трудом
21. Содержательно-структурные и процессуальные концепции трудовой мотивации
22. Классификация мотивационных ожиданий кандидата при выборе профессии
23. Проблема удовлетворенности трудом
  - а. Методы диагностики мотивационных образований
24. Психологические основы профотбора
25. Понятие, определение аттестации
26. Виды оценивания субъекта трудовой деятельности.
27. Разработка комплексных систем оценки персонала.
28. Процедура аттестации. Технологические приемы оценки персонала
29. Психологические аспекты эффективности оценивания
30. Профессиональный отбор персонала организации
31. Подбор, расстановка и обучение персонала
32. Психологические основы профессиональной подготовки и переподготовки  
Психологический анализ профессии в создании модели специалиста
33. Профессиональный опыт, квалификация, знания, умения, навыки
34. Использование теории поэтапного формирования умственных действий в профессиональном обучении
35. Идеи программированного обучения в профессиональной подготовке. Системный подход в профессиональном обучении
36. Психологическая оптимизация методов профессионального обучения. Активный метод обучения
37. Психологические требования к созданию тренажеров и других обучающих систем
38. Методы и критерии оценки уровня сформированности профессионала.
39. Психологические механизмы адаптации человека к деятельности в организации
40. Профессиональная пригодность и пути адаптации человека к требованиям профессии
41. Понятие адаптации и виды адаптации. Основные показатели адаптации - маркеры в процессе диагностики
42. Психологические вопросы адаптации новых работников в организациях, переподготовки кадров, а также адаптации кадровых сотрудников к нововведениям.
43. Работоспособность субъекта труда как фактор успешности выполнения трудовых задач и удовлетворенности процессом труда. Структура понятия «работоспособность субъекта труда»
44. Динамика работоспособности. Изменение работоспособности в течение рабочей смены, суток, недели
45. Оценка уровня работоспособности. Психологические аспекты повышения работоспособности.
46. Характеристика функциональных состояний субъекта труда. Условия труда и психические состояния человека в трудовой деятельности
47. Оценка взаимодействия некоторых психологических факторов профессиональной деятельности
48. Характеристика состояния активации. Взаимосвязь активации и эффективности деятельности
49. Психологическая напряженность в трудовой деятельности. Виды напряжения
50. Психологическая напряженность как свойство личности
51. Состояние утомления. Причины утомления и переутомления. Механизмы утомления
52. Факторы, вызывающие утомление. Состояние монотонности

53. Профессиональный стресс. Дистресс
54. Источники профессионального стресса. Профилактика профессионального стресса
55. Профессиональное выгорание. Профилактика и коррекция
56. Проблема эмоциональной устойчивости. Пути создания условий для поддержания работоспособности на необходимом уровне

### 3.2 Тестовые задания

1. Кто из представителей науки конца XIX—первой половины XX исследовал влияние музыки, цвета на умственную работоспособность людей?
  - А) И. М. Сеченов
  - Б) В.М.Бехтерев
  - В) Ф.Ф.Эрисман
  - Г) С.М.Богословский
2. Какой аббревиатурой обозначалось движение по пропаганде тейлоризма, распространенное в 20 —30-х гг. XX в.?
  - А) НОТ
  - Б) ТОТ
  - В) ЛОТ
  - Г) ГОТ
3. Автор книги «Тектология. Всеобщая организационная наука»?
  - А) Ю.А Урманцев
  - Б) А.К.Гастев
  - В) А.Ерманский
  - Г) А. А. Богданов
4. В каком городе находился один из самых крупных научных центров, изучавших труд и личность трудящихся — Институт по изучению мозга и психической деятельности, созданный в 1918 году?
  - А) Петроград
  - Б) Москва
  - В) Казань
  - Г) Харьков
5. В каком десятилетии XX В. появились психологические дисциплины прикладной направленности, ориентированные на задачи научного управления?
  - А) 1970-е гг.
  - Б) 1950-е гг.
  - В) 1930-е гг.
  - Г) 1920-е гг.
6. Название журнала, который издавался Всероссийским обществом психотехники и прикладной психофизиологии с 1928 по 1934год?
  - А) «Психология и психотехника»
  - Б) «Советская психофизиология»
  - В) «Советская психотехника»
  - Г) «Психология труда и психотехника»
7. В каком году произошло возрождение области прикладной психологии, занимавшейся проблемами труда, которое было названо «психологией труда»?
  - А) 1933 г.
  - Б) 1957 г.
  - В) 1966 г.
  - Г) 1953 г.
8. Что являлось объективными предпосылками для появления психологических исследований, ориентированных на решение задач хозяйственной жизни в США и развитых странах Европы в начале XX в.?
  - А) потребности экономической жизни общества
  - Б) политика стран

В) развитие психологии

Г) потребности социальной жизни общества

9. Какое из направлений школы научного менеджмента занималось исследованием трудовой мотивации и эффективностью труда.

А) Классическое направление менеджмента

Б) Гуманистическое направление менеджмента,

В) Системный и количественный подходы

Г) Ситуационный подход

10. Автором основных принципов научного управления является:

А) Г. Мюнстерберг

Б) Ф.У. Тейлор

В) М. Вебер

Г) В. Вундт

11. Задачи, которых не было в программе будущего развития индустриальной психотехники Г. Мюнстерберга:

А) задачи, для решения которых имеют значение психические особенности личности в их соотношении с требованиями профессии

Б) экономические задачи, решение которых связано с «психическим воздействием на личность»

В) задачи, которые важны для самих психологов и обеспечивают базу для выполнения практико-ориентированных заказов

Г) задачи, связанные с «психофизической работой», задачи достижения наивысшей производительности и качества труда в их обусловленности психической и физической выносливостью

12. Предметом исследования функциональные психологи начала XX в. считали:

А) Поведение людей

Б) Сознание людей

В) Психические особенности людей

Г) Физиологические особенности людей

13. Для какой научной дисциплины функциональная психология послужила основой для становления и развития в Европе и США?

А) Дифференциальной психологии

Б) Возрастная психология

В) Экспериментальная психология

Г) Психодиагностика

14. Новое направление в менеджменте, ориентированное на изучение и рационализацию человеческих отношений работников производства, исследование их трудовой мотивации, удовлетворенности трудом, связи мотивации и производительности труда, это...

А) Гуманистическое направление

Б) Классическое направление

В) Системное направление

Г) Функциональное направление

15. Одним из представителей ситуационного подхода в научном менеджменте является?

А) М. Вебер

Б) А. Маслоу

В) Дж. Вудворд

Г) К. Левин

16. В какие годы в университетах России возобновилась подготовка кадров психологов труда?

А) 1950-х

Б) 1960-х

В) 1980-х

Г) 1970-х

17. К основным проблемам современной психологии труда не относится?



- А) Психологическое профессиоведение
- Б) Развитие человека как субъекта труда
- В) Дифференциальная психология труда
- Г) Развитие человека как творческой личности

16. Предмет, цели и задачи психологии труда

1. Как называется направление психологии труда, в котором разрабатываются теоретико-методологические подходы, принципы и технологии, методы изучения конкретных профессий, а также проводятся исследования по их классификации?

- А) трудовая психология;
- Б) психологическое профессиоведение;
- В) работа;
- Г) профессиональная роль.

17. Что называется общественно-необходимой деятельностью человека, требующей усилий в достижении определенных целей, результатов?

- А) работа;
- Б) задание;
- В) профессия;
- Г) труд.

18. Что называется трудовой ролью?

- А) специфические обязанности работника, его типичные функции, а также воспринимаемые обязанности человека в организации (со стороны самого работника и других людей);
- Б) область общественного разделения труда, в которой создаются определенные продукты, имеющие потребительную стоимость;
- В) единица труда, которая предполагает выполнение трудовых действий;
- Г) вид конкретной трудовой деятельности, который объединяет группы сходных постов, должностей.

19. Что называется итоговым описанием профессии?

- А) квалификационная характеристика;
- Б) профессиографирование;
- В) профессиограмма;
- Г) информация о профессии.

20. Кто, рассматривая профессиональную деятельность в русле системного подхода, выделил семь уровней возможного анализа профессий:

- А) К. К. Платонов;
- Б) Г. М. Зараковский;
- В) В. Н. Пушкин;
- Г) В. Д. Шадриков.

21. Какие качества, признаки важны для успешного выполнения работником профессиональных задач в определенном виде труда?

- А) личностные качества;
- Б) профессионально важные качества;
- В) индивидуальные качества;
- Г) другие.

22. Кто в американских исследованиях по психологии профессий в 1972 году выделяет проблемы психологического анализа профессии?

- А) Ю. В. Укке;
- Б) Г. В. Суходольский;
- В) Г. М. Зараковский;
- Г) Е. Ф. Зеер.

23. Кем был предложен термин «психограмма»?

- А) Ю. В. Укке;
- Б) Е. М. Ивановой;
- В) Б. Ф. Ломовым;

Г) Вильямом Штерном.

24. О чём говорится в этическом принципе профессиографирования?

А) рекомендуется учитывать тенденции развития профессии, рассматривать профессии в культурно-исторической перспективе;

Б) важно придерживаться равного уважения к представителям разных профессий, не допускать обесценивания каких-то видов труда ради рекламы какой-либо профессии;

В) следует учитывать внутрипрофессиональные различия, а также объединять в группы сходные по каким-либо параметрам профессии;

Г) следует учитывать зависимость изучаемой профессиональной деятельности от особенностей организации, в которой трудится субъект труда.

25. Своеобразие предметного и функционального содержания трудовой деятельности определяет специфику содержания сознания, опыта субъекта труда, профессиональные особенности его психических процессов – о каком принципе профессиографирования идёт речь?

А) принцип деятельностного опосредования;

Б) принцип системной детерминации;

В) принцип конкретности;

Г) принцип целостности (неаддитивности).

26. Какое из четырёх направлений не выделял В. Штерн в дифференциальной психологии?

А) учение о вариации признаков;

Б) учение о корреляции признаков;

В) учение о целостности признаков;

Г) сравнительная психография.

27. Какие виды психогаммы выделял Штерн?

А) общая и частная;

Б) полная и частичная;

В) информационная и частная;

Г) общая и информационная.

28. Кто, являясь руководителем Института прикладной психологии в Берлине, составил опросный лист для психофизиологической характеристики профессий?

А) Отто Липман;

Б) М. А. Дмитриева;

В) С. Г. Геллерштейн;

Г) Вильям Штерн.

29. В чём состоит суть метода – «фотография» рабочего дня?

А) предполагает получение ответов опрашиваемых в письменной форме на заранее сформулированные вопросы, при этом психолог может не вступать в прямой контакт с работниками;

Б) использование специальной технической литературы как источника информации о профессиональных задачах, о применяемых материалах, технологиях, орудиях труда, о нормативных требованиях к результату труда;

В) измерение времени трудовых операций;

Г) получение информации о видах занятий, внешних формах действий работника, об их последовательности и временных затратах.

30. Что называется алгоритмом?

А) измерение времени трудовых операций;

Б) сбор данных об истории развития конкретной личности как субъекта трудовой деятельности;

В) символическое изображение совокупности актов и проверяемых условий, расположенных в определенной последовательности;

Г) описание профессионально-важных качеств конкретного профессионала.

31. В каких годах теория алгоритмов начала использоваться для описания трудового поведения человека?

А) с конца 50-х гг. XX в.;

Б) в начале 40 – х гг. XX в.;

В) с конца 50-х гг. XIX в.;

Г) в 90 – х гг. XX в.

32. Кто разработал количественные оценки показателей динамической интенсивности, стереотипности, логической (интеллектуальной) сложности видов труда специалистов военно-морского флота, построенные на основе составления логико-вероятностных (алгоритмических) описаний их деятельности?

А) Ю. К. Стрелков;

Б) Г. М. Зараковский;

В) Н. С. Пряжников;

Г) Г. А. Шестопал.

33. Кем были предложены в 1930 году три пути изучения своеобразия психики профессионала?

А) И. Н. Шпильрейн;

Б) Г. М. Зараковский;

В) А. М. Юровская;

Г) Э. Ф. Зеер.

34. Какие выделяют виды экспериментального метода?

А) внешний и непосредственный;

Б) полный и частичный;

В) естественный и непосредственный;

Г) естественный, производственный и лабораторный.

35. Кто разработал в 1911 году естественный эксперимент?

А) А. М. Юровская;

Б) А. Ф. Лазурский;

В) С. М. Василевский;

Г) А. П. Нечаев.

36. Направление психологии труда, в котором разрабатываются теоретико-методологические подходы, принципы и технологии, методы изучения конкретных профессий, а также проводятся исследования по их классификации?

А) Психологическое профессиоведение (психология профессий)

Б) Профессиографирование

В) Профессиональное самоопределение

Г) Профессиональное обучение

37. Что называют процессом изучения отдельной профессии?

А) Психологическое профессиоведение (психология профессий)

Б) Профессиографирование

В) Профессиональное самоопределение

Г) Профессиональное обучение

38. Кем был предложен термин «психограмма»?

А) В. Штерн

Б) С. Г. Геллерштейн

В) Е. А. Климов

Г) В. А. Толочек

39. Суть, какой методики состоит в получении информации о видах занятий, внешних формах действий работника, об их последовательности и временных затратах?

А) «Фотография» рабочего дня

Б) Метод экспертной оценки

В) Наблюдение

Г) Метод критических инцидентов

40. Суть, какого метода состоит в том, что испытуемым предлагают для оценки их способностей, качеств, компетенции не новые для них, специально созданные тестовые задания, а привычные виды задач?

А) Естественный эксперимент

Б) Лабораторный эксперимент

В) Наблюдение

Г) Анкетирование

41. Кто из нижеперечисленных ученых реализовал идею Лазурского и предложил метод естественного профессиографического эксперимента?

А) В. Штерн

Б) С. М. Василейский

В) Е. А. Климов

Г) В. А. Толочек

42. Какой из приведенных методов состоит в сравнительном наблюдении психолога за деятельностью одних и тех же работников в разных условиях или при использовании чем-то отличающихся орудий труда и т.д.?

А) Естественный эксперимент

Б) Лабораторный эксперимент

В) Производственный эксперимент

Г) Наблюдение

43. Какой из методов построен на предварительном выделении типичных профессиональных задач и получении оценок при субъективном шкалировании опытных профессионалов этих задач?

А) Метод «клайк-анализа»

Б) Метод критических инцидентов

В) Метод экспертных оценок

Г) Трудовой метод

44. Суть, какого метода состоит в подборе текстовых объектов для изучения?

А) Метод контент-анализа

Б) Метод критических инцидентов

В) Метод экспертных оценок

Г) Трудовой метод

45. Где отражаются профессионально-важные качества специалиста?

А) В профессиограмме

Б) В психограмме

В) В технологической карте

Г) В формуле профессии

46. Уникальность, какого метода состоит в том, что он позволяет проникнуть во внутренний мир профессионала, получить сведения о профессиональном опыте, эмоциональных предпочтениях, трудностях самовосприятия?

А) Беседа

Б) Анкетирование

В) Наблюдение

Г) Эксперимент

47. В каком методе целесообразно использование специальной технической литературы как источника информации о профессиональных задачах, о применяемых материалах, технологиях, орудиях труда, о нормативных требованиях к результату труда, о видах ответственности?

А) Беседа

Б) Производственный эксперимент

В) Наблюдение

Г) Метод анализа технической документации

48. Для реализации, какого метода психолог приглашает в группу квалифицированных специалистов и руководит обсуждением при высказывании мнений о требованиях профессии к работнику?

А) Метод коллективной дискуссии

Б) Трудовой метод

В) Метод экспертных оценок

Г) Метод критических инцидентов

49. Суть, какого метода состояла в том, что группы хороших и плохих работников в рамках изучаемой профессии подвергались наблюдению при их обычной работе?
- А) Метод экспертных оценок
  - Б) Трудовой метод
  - В) Метод естественного профессиографического эксперимента
  - Г) Лабораторный эксперимент
50. Какой метод был разработан американским психологом Джоном Фланаганом в начале 50-х гг. XX в.?
- А) Метод экспертных оценок
  - Б) Трудовой метод
  - В) Метод естественного профессиографического эксперимента
  - Г) Метод критических инцидентов
51. Суть, какого метода состоит в том, что психологи проводят опрос работников изучаемой профессии, просят их описать критическую ситуацию в работе и ее исход?
- А) Метод экспертных оценок
  - Б) Трудовой метод
  - В) Метод естественного профессиографического эксперимента
  - Г) Метод критических инцидентов
52. К группе, каких методов относится «клайк-анализ»?
- А) Психосемантических
  - Б) Опросных
  - В) Физиологических
  - Г) Социальных
53. К группе, каких методов относится беседа и анкетирование?
- А) Психосемантических
  - Б) Опросных
  - В) Физиологических
  - Г) Социальных
54. Иерархически упорядоченное образование, относительно устойчивое во времени, социокультурно опосредованное, развивающееся в жизнедеятельности – это...
- А) мотивация труда;
  - Б) удовлетворенность трудом;
  - В) мотивационно-потребностная сфера;
  - Г) побудительная сила мотива.
55. Возможность для работника систематически удовлетворять свои главные потребности, связанные с трудовой деятельностью – это...
- А) мотивация труда;
  - Б) удовлетворенность трудом;
  - В) мотивационно-потребностная сфера;
  - Г) побудительная сила мотива.
56. Процесс побуждения себя и других к деятельности, направленной на достижение определенных результатов – это...
- А) мотивация труда;
  - Б) удовлетворенность трудом;
  - В) мотивационно-потребностная сфера;
  - Г) побудительная сила мотива.
57. Чем определяется побудительная сила мотива?
- А) субъективной значимостью мотива;
  - Б) объективной значимостью мотива;
  - В) направленностью личности
  - Г) удовлетворенностью трудом.
58. Кто из ученых в России был лидером гуманистического отношения к трудящимся?
- А) А.Н. Леонтьев;

- Б) И.М.Сеченов;  
 В) Б.М. Теплов;  
 Г) В.М. Бехтерев.
59. Представитель американской гуманистической психологии, предложивший концепцию иерархии потребностей личности – это...
- А) А. Маслоу;  
 Б) Ф. Герцберг;  
 В) Д. Мак-Клелланд;  
 Г) В. Врум.
60. Какие потребности лежат в основе системы потребностей человека, по А. Маслоу?
- А) в безопасности;  
 Б) физиологические;  
 В) в принятии;  
 Г) в самоактуализации.
61. Исходя из теории А. Маслоу, что должны обеспечить руководители, чтобы персонал их организаций работал с максимальной отдачей, творчески?
- А) реализацию потребностей первого уровня;  
 Б) реализацию потребностей второго уровня;  
 В) реализацию потребностей третьего уровня;  
 Г) реализацию потребностей всех нижних уровней.
62. Что не учитывалось в теории А. Маслоу?
- А) семейное положение работников;  
 Б) индивидуальные различия работников;  
 В) уровень образованности работников;  
 Г) условия труда.
63. Кем была предложена двухфакторная теория трудовой мотивации?
- А) А. Маслоу;  
 Б) Ф. Герцбергом;  
 В) Д. Мак-Клелландом;  
 Г) В. Врумом.
64. Какие группы факторов труда были выделены Ф. Герцбергом?
- А) собственно мотиваторы и гигиенические факторы;  
 Б) собственно мотиваторы и индивидуальные мотиваторы;  
 В) сильные мотиваторы и слабые мотиваторы;  
 Г) физиологические факторы и гигиенические факторы.
65. Согласно идеям какого ученого, для понимания вариантов типов трудового поведения людей достаточно характеристики трех видов потребностей и соответствующих им мотивов?
- А) А. Маслоу;  
 Б) Ф. Герцберга;  
 В) Д. Мак-Клелланда;  
 Г) В. Врума.
66. Какие виды потребностей были выделены Д. Мак-Клелландом для понимания вариантов типов трудового поведения людей?
- А) в достижениях, в защите, во власти;  
 Б) в независимости, в выражении агрессии, во власти;  
 В) в достижениях, в групповой принадлежности, во власти;  
 Г) в достижениях, в независимости, во власти.
67. Потребность в аффилиации – это...
- А) потребность во власти;  
 Б) потребность в принадлежности;  
 В) потребность в защите;  
 Г) потребность в достижениях.
68. Согласно концепции трудовой мотивации Дж. Аткинсона, конфликт между какими

стремлениями образует некоторую результирующую мотивационную тенденцию, проявляющуюся в реальном поведении человека?

- А) между стремлением к успеху и стремлением к избеганию неудачи;
- Б) между стремлением к удовлетворению физиологических потребностей и стремлением к избеганию неудачи;
- В) между стремлением к успеху и стремлением к власти;
- Г) между стремлением к власти и стремлением к избеганию неудачи.

69. Какая теория мотивации труда объясняет, какие моменты следует учитывать, чтобы проектируемая система стимулирования труда была максимально действенной?

- А) концепция трудовой мотивации Дж. Аткинсона;
- Б) концепция трудовой мотивации Д. Мак-Клелланда;
- В) двухфакторная теория трудовой мотивации Ф. Герцберга;
- Г) теория ожиданий В. Врума.

70. Кто является автором концепции «состояния потока»?

- А) Дж. Аткинсон;
- Б) Д. Мак-Клелланд;
- В) М. Чиксентмихайи;
- Г) В. Врум.

71. Согласно какой теории, чтобы испытать подлинные вершины духовного взлета, занимаясь трудом, важно не просто себя настроить, сузить свой духовный мир до мельчайших подробностей профессиональных проблем, но и важно, чтобы мир профессиональных задач, проблем и ситуаций был многообразным, сложным, неповторяющимся, богатым «вызовами»?

- А) концепции «состояния потока»;
- Б) теории ожиданий;
- В) двухфакторной теории трудовой мотивации;
- Г) концепции «гуманизации труда».

72. Кто является авторами первой российской научной программы исследования отношений человека к труду?

- А) А.Ф. Лазурский, С.Л. Франк;
- Б) А.Ф. Лазурский, А.Н. Радищев;
- В) С.Л. Франк, В.Н. Мясичев;
- Г) А.Ф. Лазурский, В.Н. Мясичев.

73. Какие представления В.А. Ядова нашли подтверждение в работе Н.В. Паниной?

- А) о ведущей роли личностной направленности в прогнозировании профессионального поведения, в общей удовлетворенности трудом;
- Б) о ведущей роли личностных мотивов в прогнозировании профессионального поведения, в общей удовлетворенности трудом;
- В) о ведущей роли мотивационно-потребностной сферы личности в прогнозировании профессионального поведения, в общей удовлетворенности трудом;
- Г) о ведущей роли потребностей личности в прогнозировании профессионального поведения, в общей удовлетворенности трудом.

74. Труд, трудовая деятельность – это:

- А) живой человеческий труд
- Б) производственный процесс, осуществляемый машиной-автоматом
- В) производственный процесс, осуществляемый животными (слоном, лошадью...)
- Г) трудовая функция робот

75. Что является результатом труда в психологическом понимании:

- А) процесс труда
- Б) социально ценный продукт
- В) общение с людьми
- Г) творчество

76. Кто из ниженазванных ученых выделяет 3 хронологических периода в профессиональном развитии человека (период допрофессионального развития, период выбора

профессии, период собственно профессионального развития):

- А) А.К.Маркова
- Б) В.А.Бодров
- В) Е.А.Климов
- Г) Т.Н.Карпов

77. Психологическая зрелость – это:

- А) личностная идентичность, уровень развития высших психических функций
- Б) экономическая независимость
- В) способность человека к деторождению
- Г) психологический возраст

78. Текущий интеллект – это:

- А) способность к логическому мышлению
- Б) способность устанавливать связи, отношения, формулировать суждения
- В) способность познавать новое, скорость запоминания, индуктивные рассуждения, восприятие пространственных отношений, образов
- Г) способность передавать накопленный опыт

79. Цикл профессионализации состоит из :

- А) стадий
- Б) направлений развития
- В) схем
- Г) оснований

80. Человек, выбирающий профессию, карьеру – это:

- А) аскет
- Б) оптант
- В) адепт
- Г) адаптант

81. Адаптант – человек, который:

- А) находится в начале самостоятельной профессиональной деятельности и должен приспособиться к трудовому коллективу и организационной культуре учреждения, к своей профессиональной роли
- Б) обучающийся в профессиональном учебном заведении, осваивающий азы профессии
- В) выбирающий профессию, карьеру
- Г) выбирающий специализацию в рамках вузовской программы

82. Особое состояние внутренней психологической напряженности, обусловленное противоречиями личностного и профессионального развития человека, - это:

- А) социальная позиция
- Б) состояние физиологического аффекта
- В) идеалы, имеющие особую значимость для личности
- Г) кризис личности

83. Схематическое отображение наличия или отсутствия причинно-целевых связей между событиями, относящимися к прошлому, настоящему или будущему. Называется:

- А) диаграммой
- Б) каузограммой
- В) фонограммой
- Г) кризисограммой

84. Переживания человека, для которых характерно обесценивание достижений прошлого, своего опыта, называется кризисом...

- А) переутомления
- Б) опустошенности
- В) нереализованности
- Г) бесперспективности

85. Переживания человека, для которых характерно отсутствие значимых целей и потенциальных связей событий в будущем, называют кризисом...



- А) бесперспективности
- Б) нереализованности
- В) опустошенности
- Г) контроля личности

86. Переживания человека, для которых характерно отсутствие причинно-целевых связей событий настоящего с прошлым и будущим, и в самом настоящем такие связи отсутствуют, называют кризисом...

- А) жизненной позиции
- Б) опустошенности
- В) нереализованности
- Г) бесперспективности

87. Какой феномен включает 3 составляющие – эмоциональную истощенность, деперсонализацию, редукцию профессиональных достижений:

- А) приспособительное поведение
- Б) дезадаптация личности
- В) эмоциональное выгорание
- Г) эмоциональная компенсация

88. Приспособительное поведение – это:

- А) копинг-поведение
- Б) проекция
- В) вытеснение
- Г) про-поведение

89. Стратегия копинг-поведения, при которой происходит переориентация человеком излишней энергии и социально неприемлемых влечений на социально одобряемые формы деятельности, это-

- А) сублимация
- Б) выдвижение
- В) передача
- Г) замещение

90. Внутренняя работа личности, которая направлена на преодоление, восстановление нарушенного душевного равновесия, возникшего под влиянием экстремальной ситуации, это:

- А) психическая реадaptация
- Б) психическая деформация
- В) психическая переадаптация
- Г) психическое напряжение

91. Процесс перестройки адаптационных механизмов, сложившихся в экстремальных профессиональных условиях, неадекватных для обычной жизни, называют:

- А) психической переадаптацией
- Б) психической реадaptацией
- В) психическим напряжением
- Г) психической деформацией

92. Вид профессиональной деформации личности, обусловленной в первую очередь личностной направленностью, а не выполняемой трудовой деятельностью человека, называют:

- А) индивидуальной деформацией
- Б) типологической деформацией
- В) общепрофессиональной деформацией
- Г) мировоззренческой деформацией

93. Равномерное осуществление регуляторных процессов, обеспечивающих относительное равновесие человека и внешней среды – это:

- А) адаптированность
- Б) переадаптация
- В) сублимация
- Г) дезадаптация

94. Автор концепции интегральной индивидуальности.

- А) У. Шелдон
- Б) В. С. Мерлин
- В) Э. Кречмер
- Г) Б. Г. Ананьев

95. На каком уровне индивидуальных свойств биохимические свойства человека характеризуются уникальными для каждого организма особенностями обменных процессов, неповторимой структурой белка и т.д.?

- А) уровень организма
- Б) уровень индивидуальных свойств
- В) уровень субъекта социальных отношений
- Уровень организации

96. Кто выделил четыре типа конституции: астеник, пикник, атлетик, диспластик?

- А) Э. Кречмер
- Б) У. Шелдон
- В) А. Ф. Лазурский
- Г) В. М. Бехтерев

97. Кто выделил такие типы конституции, как эндоморфный, мезоморфный, эктоморфный?

- А) Э. Кречмер
- Б) У. Шелдон
- В) А. Ф. Лазурский
- Г) В. М. Бехтерев

98. Что в системе интегральной индивидуальности понимается как индивидуально своеобразное сочетание устойчивых психических особенностей человека, задающий типичный для данного человека способ его поведения, эмоционального реагирования?

- А) нейродинамические свойства
- Б) индивидуально-личностные свойства
- В) темперамент
- Г) характер

99. Какой пол характеризуется строением внутренних и наружных половых органов, особенностями строения тела, типом распределения волосяного покрова?

- А) психологический
- Б) генетический
- В) гормональный
- Г) морфологический

100. Кто впервые ввел в психологический оборот термин «стиль»?

- А) Г. Оллпорт
- Б) В.С. Мерлин
- В) А. Адлер
- Г) В.Н. Дружинин

101. В какие годы НЛП получило широкую популярность?

- А) в 90-е гг.
- Б) в 80-е гг.
- В) в 70-е гг.
- Г) в 60-е гг.

102. Кто отметил, что эффективный стиль трудовой деятельности не формируется сам собой, дается нелегко, требует поисков?

- А) Е.А. Климов
- Б) В.С. Мерлин
- В) В.А. Толочек
- Г) В.Н. Щедров

103. Кто выделил два типа профессий?

- А) К.М Гуревич

- Б) Э. Кречмер  
 В) У. Шелдон  
 Г) В.С. Мерлин
104. В каком возрасте складывается интегральная индивидуальность?  
 А) в дошкольном возрасте  
 Б) в младшем школьном возрасте  
 В) в подростковом возрасте  
 Г) в юношеском возрасте
105. В течение какого времени индивидуальный стиль деятельности бывает устойчивым?  
 А) в течение нескольких месяцев  
 Б) в течение одного года  
 В) в течение нескольких лет  
 Г) неограниченное время
106. Кто исследовал личностные особенности саморегуляции деятельности?  
 А) О.А. Конопкин и В.И. Моросанова  
 Б) В.А. Толочек и К.М. Гуревич  
 В) Э. Кречмер и У. Шелдон  
 Г) В.С. Мерлин
107. Что диагностируется с помощью опросника А.Е. Личко?  
 А) темперамент  
 Б) акцентуации характера  
 В) скрытые задатки  
 Г) интеллект
108. Наиболее подходящий метод изучения особенностей индивидуального стиля деятельности:  
 А) беседа  
 Б) наблюдение  
 В) тест  
 Г) анализ продуктов деятельности
109. Какой ученый жил в этот период времени 1898-1982гг.?  
 А) Б.Г. Ананьев  
 Б) В.С. Мерлин  
 В) В.М. Бехтерев  
 Г) А.Ф. Лазурский
110. Что характеризуют нейродинамические свойства?  
 А) скорость возникновения, развития и протекания нервных процессов  
 Б) неповторимую структуру белка  
 В) пропорцию гормонов  
 Г) мышечную массу
111. Что Мерлин рассматривает как вторичное индивидное свойство, характеризующее устойчиво повторяющиеся динамические особенности поведения человека?  
 А) потребность  
 Б) мотив  
 В) характер  
 Г) темперамент
112. Какой пол устанавливается на основе исследования генов?  
 А) гражданский  
 Б) гормональный  
 В) генетический  
 Г) социальный
113. В каком веке исследовалась проблема изменчивости, динамичности внутренних ресурсов работающего человека в течение рабочей смены?  
 А) XI в.

Б) XIX в.

В) XX в.

Г) XIII в.

114. Что обозначают в профессиональном поведении терминами «продуктивность» или «эффективность», «производительность» труда?

А) результативность и качество работы

Б) эмоциональность субъекта

В) качество работы

Г) продуктивность

115. Какой был введен термин для обозначения внутренних, субъективных факторов, влияющих на продуктивность труда?

А) трудолюбие

Б) работоспособность

В) способности субъекта

Г) качество работы

116. Что различают на: общую, профессиональную, оптимальную, экстремальную, пониженную, потенциальную и актуальную?

А) эффективность

Б) продуктивность

В) производительность

Г) работоспособность

117. Что является синонимом общей работоспособности используемый в практике врачебно-трудовой экспертизы?

А) потенциальная работоспособность

Б) трудоспособность

В) способности

Г) продуктивность

118. Какой вид работоспособности характеризует максимальную продолжительность непрерывной деятельности субъекта труда на требуемом уровне эффективности?

А) потенциальный

Б) оптимальный

В) пониженный

Г) актуальный

119. Какой вид работоспособности человека меняется во времени, и эти изменения закономерны, типичны для большинства людей, выполняющих работу?

А) оптимальный

Б) экстремальный

В) актуальный

Г) общий

120. Что важно обществу, руководителям производительных организаций определять на научной основе для субъекта труда?

А) режим работы

Б) объем работы

В) эффективность выполнения

Г) составляющие работы

121. Кто один из первых выделил закономерные периоды динамики работоспособности, объясняющие «кривую работы»?

А) Э. Крепелин

Б) В. Медведев

В) Е. Деревянко

Г) А. Чайнова

122. Кем была выявлена в исследованиях динамика изменения продуктивности, динамика эмоционально – волевых усилий и проявлений утомления в различные периоды работы?

- А) А. Чайнова  
Б) Э. Крепелин, Е. Деревянко  
В) Е. Деревянко, В. Медведев  
Г) Л. Нерсисян
123. Какой период работы, характеризуется обычно постепенным нарастанием продуктивности?  
А) декомпенсации  
Б) оптимальной работоспособности  
В) субкомпенсации  
Г) вработывания
124. Каким принято обозначать термином объективные, закономерные, типичные для большинства профессионалов процессы снижения возможностей организма работающего человека осуществлять трудовые функции по мере увеличения длительности работы?  
А) монотонии  
Б) профессиональное «выгорание»  
В) утомление  
Г) переутомление
125. Характеристика самой трудовой деятельности и её условий, с точки зрения негативного влияния на работоспособность субъекта труда обозначается термином...  
А) утомительность  
Б) переутомление  
В) утомление  
Г) монотония
126. Без какого обратимого функционального нарушения нельзя добиться развития функциональных возможностей человека, без этого феномена не бывает тренировки?  
А) стресса  
Б) сенсорной депривации  
В) утомления  
Г) вовлеченности
127. Кто утверждал, что ведущее значение при утомлении имеют явления торможения в Ц.Н.С.?  
А) Л. Орбели  
Б) И. Сеченов  
В) И. Павлов  
Г) К. Кекчеев
128. В каком году были проведены эксперименты, подтверждающие важность роли нервной системы в явлениях утомления?  
А) в конце 20-х, начале 30-х г.  
Б) в начале 20-х г.  
В) в конце 30-х г.  
Г) в начале 30-х г.
129. Автор мысли, что Ц.Н.С. меняет состояние органов и тканей, их функциональные свойства, их реактивность, установку на определенный уровень деятельности в соответствии с изменением своего состояния?  
А) Д. Шатенштейн  
Б) Л. Орбели  
В) А. Леонов  
Г) Ю. Ухтомский
130. Кто обнаружил, что мышечная усталость от процесса выполнения экспериментального задания не была главной причиной снижения продуктивности, ошибок и вариации действий?  
А) И. Сеченов  
Б) В. Медведев  
В) А. Карстел

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Связи с общественностью» являются: формирование у обучающихся целостного представления о системе организации деятельности по связям с общественностью в управлении персоналом, которые позволят эффективно руководить структурными подразделениями на современных предприятиях различных форм собственности.

**Задачи** дисциплины «Связи с общественностью» заключаются в следующем:

- знакомство обучающихся со связями с общественностью как областью коммуникативной практики;
- изучение общих и специфических закономерностей организации связей с общественностью в управлении персоналом современных предприятий;
- изучение конкретных методов, позволяющих решать коммуникационные задачи в управлении персоналом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-29);
- состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

**Уметь:**

- анализировать состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);
- реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-29);
- составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

**Владеть:**

- навыками анализа состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);
- навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины Б1.В.15.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.ДВ.06.02 «Корпоративная социальная ответственность».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.10 «Управление персоналом организации».



**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.		13	4		4		5	
2.	Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.		13	4		4		5	
3.	Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.		13	4		4		5	
4.	Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.		14	4		4		6	
5.	Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.		14	4		4		6	
6.	Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.		14	4		4		6	
	<b>Экзамен</b>	7	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>24</b>		<b>24</b>		<b>33</b>	<b>27</b>

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.		15			2		13	
2.	Тема 2. Развитие структур и институтов по		15			2		13	

	связям с общественностью в России.							
3.	Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.	17	2		2		13	
4.	Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.	17	2		2		13	
5.	Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.	17	2		2		13	
6.	Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.	18	2		2		14	
	<b>Экзамен</b>	9	9				18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>8</b>		<b>12</b>		<b>79</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.**

Роль PR в управлении персоналом. Модели связей с общественностью. Цели связей с общественностью. Отличия в PR-структурах государственного и бизнес управления. Взаимодействие с целевыми аудиториями. Перспективы развития государственного рынка PR. Стратегия государства в отношении гражданского общества. И.Бениджер - пятисекторная модель информационного общества, Концепция формирования информационного общества в России.

#### **Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.**

Корпоративный PR (бизнес-PR), политический PR и государственный PR. Особенности развития PR-рынка в России. Становление рынка политического консалтинга. С 1995 года становление новой профессии, стереотип PR-специалиста. Период предвыборных компаний, как обострение интереса к деятельности PR-специалистов. РАСО (Российская ассоциация по связям с общественностью). Перечень организаций и структур «Золотого каталога РАСО». 1997 г. Учреждение Вольного общества социальных технологов. Ежегодная «Неделя PR» в Москве. Ассоциация компаний-консультантов в сфере общественных связей (АККОС).

#### **Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.**

Понятие единого информационного пространства. Формирование единого информационного пространства государства. Понятие, свойства и структура информационного пространства. Субъекты деятельности в информационном пространстве. Роль и функции информационного пространства в современном мире. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. Понятие информационный процесс. Мониторинг как элемент структуры информационного процесса. Информационная работа: взаимодействие, сообщение, повод, площадка.

#### **Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.**

Понятие «информационная политика государства». Два аспекта государственной информационной политики: технологический (регулирование процесса развития компонентов информационной среды) и содержательный (приоритеты коммуникационной деятельности участников общественно-политического процесса). Субъекты и объекты государственной информационной политики. Их структура и взаимодействие в политическом процессе. Информационная политика как инструмент политического воздействия и средство достижения политических целей. Информационная безопасность РФ. Концепция информационной безопасности России (2000 г.) Предмет государственной информационной политики. Государственная информационная политика как часть системы государственного управления.

#### **Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.**

Особенности правовой и этической деятельности PR-службы. Необходимость учитывать государственную природу организации при проведении PR-деятельности: правовой и этический аспекты. Корпоративное регулирование (примеры регулирующих документов). Этический аспект. Кодекс этики Национальная ассоциация сотрудников государственных пресс-служб (НАГСП). Кодекс профессионального поведения и этики (ИПРА). Российский кодекс профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью. Афинский

кодекс. Европейский кодекс профессионального поведения в области PR (Лиссабонский кодекс). Кодекс профессионального поведения Института PR (Англия). Кодекс этических норм и принципов в области связей с общественностью РАСО.

### **Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.**

Основные цели деятельности PR-служб в управлении персоналом. Положения о службе по связям с общественностью различных областей. Конкретные примеры. Текущая деятельность правительственной пресс-службы. Совещания, выборка и мониторинг прессы, телефонные контакты, распределение трудовых ресурсов, координация деятельности. Стратегическая работа, планирование.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

#### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью: учебно-методическое пособие / Кузнецова Е.В.— С.: Вузовское образование, 2017. 125— с. <http://www.iprbookshop.ru/61081>
2. Связи с общественностью в социально-культурной деятельности: терминологический словарь / — Ч.: Челябинский государственный институт культуры, 2016. 140— с. <http://www.iprbookshop.ru/70465>

### **б) дополнительная литература:**

1. Протасова О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества: учебное пособие / Протасова О.Л., Бикбаева Э.В., Наумова М.Д.— Т.: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. 80— с. <http://www.iprbookshop.ru/64567>
2. Паутов А.Д. Пропаганда и связи с общественностью в сфере физической культуры и спорта: учебно-методическое пособие / Паутов А.Д., Гаврикова О.Ю.— О.: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2017. 39— с. <http://www.iprbookshop.ru/74275>
3. Колношенко В.И. Управление операциями. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Выпуск 13: словарь / Колношенко В.И., Колношенко О.В.— М.: Московский гуманитарный университет, 2017. 128— с. <http://www.iprbookshop.ru/74746>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации

- База данных научных журналов на английском языке [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)» [Ресурсы Интернет](#)»572-res1-1
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
- Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Портал психологических изданий PsyJournal.ru <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)›Ресурсы Интернет›572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>современные технологии социальной работы с персоналом.</li> <li>состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>анализировать состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</li> <li>реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.</li> <li>составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>навыками анализа состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</li> <li>навыками составления (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</li> </ol>

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются



высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание современных технологий социальной работы с персоналом	ПК-29	Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
2	Знание состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.	1. эссе. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
3	Умение анализировать состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
4	Умение реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом	ПК-29	Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.	1. доклад. 2. устный опрос. 3. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
5	Умение составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния	ПК-29	Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену

	и общих целей развития организации		реализация на современных предприятиях.	4. <i>устный опрос.</i>	
6	Владение навыками анализа состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.	1. <i>реферат.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>доклад.</i> 4. <i>устный опрос.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
		ПК-29	Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.	1. <i>реферат.</i> 2. <i>доклад.</i> 3. <i>устный опрос.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
7	Владение навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.	1. <i>эссе.</i> 2. <i>доклад.</i> 3. <i>устный опрос.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
		ПК-29	Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.	1. <i>реферат.</i> 2. <i>эссе.</i> 3. <i>доклад.</i> 4. <i>устный опрос.</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

#### **Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.**

Роль PR в управлении персоналом. Модели связей с общественностью. Цели связей с общественностью. Отличия в PR-структурах государственного и бизнес управления. Взаимодействие с целевыми аудиториями. Перспективы развития государственного рынка PR. Стратегия государства в отношении гражданского общества.

#### **Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.**

Корпоративный PR (бизнес-PR), политический PR и государственный PR. Особенности развития PR-рынка в России. Становление рынка политического консалтинга. С 1995 года становление новой профессии, стереотип PR-специалиста.

#### **Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.**

Понятие единого информационного пространства. Формирование единого информационного пространства государства. Понятие, свойства и структура информационного пространства. Субъекты деятельности в информационном пространстве. Роль и функции информационного пространства в современном мире.

#### **Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.**

Понятие «информационная политика государства». Два аспекта государственной информационной политики: технологический (регулирование процесса развития компонентов информационной среды) и содержательный (приоритеты коммуникационной деятельности участников общественно-политического процесса). Субъекты и объекты государственной информационной политики.

#### **Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.**

Особенности правовой и этической деятельности PR-службы. Необходимость учитывать государственную природу организации при проведении PR-деятельности: правовой и этический аспекты. Корпоративное регулирование (примеры регулирующих документов).

#### **Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.**

Основные цели деятельности PR-служб в управлении персоналом. Положения о службе по связям с общественностью различных областей. Текущая деятельность правительственной пресс-службы. Совещания, выборка и мониторинг прессы, телефонные контакты, распределение трудовых ресурсов, координация деятельности.

## 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

Оценка «отлично»/зачтено	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
Оценка «хорошо»/зачтено	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

### **Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.**

1. История появления и исторические формы проявления ПР.
2. Деятельность пиар-специалиста в современном российском сообществе.
3. Связи с общественностью как средство социальной коммуникации.

### **Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.**

1. Пресс-конференция. Технологии подготовки и проведения.
2. Черный пиар как новая стратегия информационных войн.
3. Преимущество Интернет-технологий как нового способа коммуникации.

### **Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.**

1. Связи с общественностью как средство социальной коммуникации.
2. Формирование имиджа компании как основная задача связей с общественностью.
3. PR-кампания и ее составляющие.
4. Медиация при решении управленческих проблем.
5. Презентации: их роль, особенности организации и проведения.
6. Подготовка медиакита для пресс-конференции.
7. Методы социологических исследований и их применимость в ПР.

### **Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.**

1. Взаимодействие PR-служб с клиентами компании.
2. Взаимодействие PR-служб с конкурентами.
3. Методы работы PR-служб с инвесторами.
4. Место и роль исследований в связях с общественностью.

5. Виды и особенности исследований в связях с общественностью.
6. Использование статистики в связях с общественностью.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 1.3

### Тематика рефератов по дисциплине

#### **Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.**

1. Кодекс профессиональных стандартов PRSA.
2. Декларация этических принципов PAGO.
3. Коммуникация как социальное действие.
4. Схема коммуникации К. Шеннона.

#### **Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.**

1. Оценка эффективности PR-программы по количеству публикаций в СМИ.
2. Обеспечение контактов со СМИ.
3. Работа PR-служб со СМИ. Коммуникации с журналистами.
4. Выбор стратегических СМИ.
5. Мониторинг СМИ.
6. Правила аккредитации СМИ.

#### **Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.**

1. СМИ в роли посредника между государством и обществом.
2. Влияние экономической среды на СМИ.
3. Законы и нормативные акты, регулирующие рекламную деятельность.

#### **Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на современных предприятиях.**

1. Функции и основные направления деятельности PR-служб.
2. Структура службы.
3. Отделы PR-службы.
4. Иерархия и организационные схемы PR-отделов.

### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

Оценка «отлично»/зачтено	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
Оценка «хорошо»/зачтено	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.4 Тематика докладов

#### **Тема 1. История развития связей с общественностью в управлении персоналом.**

1. Задачи и функции PR в современном обществе и рыночной экономике.
2. Специфика PR в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях.
3. Основные этапы развития PR в России.
4. Виды кодексов профессионального поведения PR-специалиста.

#### **Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.**

1. Роль социально-коммуникационных революций в развитии общества.
2. Основные теории массовых коммуникаций.
3. Технологии построения имиджей.
4. Формирование имиджа. Виды имиджа.

#### **Тема 3. Информационное пространство и информационный процесс.**

1. Условия и виды аккредитации журналистов.
2. Порядок аккредитации журналистов.
3. Порядок разовой аккредитации.
4. Права аккредитованных журналистов.
5. Обязанности аккредитованных журналистов.
6. Функции PR-специалиста.

#### **Тема 4. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.**

1. Конфликтные ситуации в государственном аппарате.
2. Природа, разновидности, масштабы.
3. Превентивные меры.
4. Своевременный мониторинг ситуации.
5. Антикризисные технологии.
6. Управление репутацией в конфликтной ситуации.
7. Основные стратегии, комплексная оптимизация использования ресурсов.

#### **Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.**

1. Вопросы этики в работе специалиста по связям с общественностью.
2. Кодексы профессионального поведения 26
3. Проблемы этики в связях с общественностью России

#### **Тема 6. Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация на**

### **современных предприятиях.**

1. Статусная позиция PR-службы внутри государственной организации.
2. Миссия PR-подразделения и его полномочия внутри государственной организации.
3. Менеджмент PR-служб.
4. Эффективное управление PR-службой.
5. Деятельность по формированию корпоративной идентичности.
6. Тим-билдинг.

#### **2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

#### **2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Инструментарий PR-служб и его особенности применительно к государственному аппарату.
2. Документальное сопровождение политической PR-деятельности.
3. Пресс-релиз, пресс-кит, спичрайтинг, наводящие письма и телефонограммы, страницы (блоги), рубрики, колонки, тематические статьи.
4. Функции и основные направления деятельности PR-служб.
5. Структура службы. Отделы PR-службы.
6. Иерархия и организационные схемы PR-отделов.
7. Статусная позиция PR-службы внутри государственной организации.
8. Миссия PR-подразделения и его полномочия внутри государственной организации.
9. Менеджмент PR-служб.
10. СМИ в роли посредника между государством и обществом.
11. Влияние экономической среды на СМИ.
12. Оценка эффективности PR-программы по количеству публикаций в СМИ.
13. Обеспечение контактов со СМИ.
14. Работа PR-служб со СМИ.
15. Коммуникации с журналистами.
16. Выбор стратегических СМИ.
17. Имидж и его природа.
18. Конфликтные ситуации в государственном аппарате.
19. Антикризисные технологии.

##### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится

отметка «не зачтено».

## 2.6 Задания для самостоятельной работы

### Тема 2. Развитие структур и институтов по связям с общественностью в России.

#### **Задание 1.**

1. Верно ли, что связи с общественностью зародились на заре цивилизации?  
Аргументируйте свой ответ.

2. Продолжите фразу: «Реклама должна продавать, а паблик рилейшнз...»

3. Почему залог успеха PR – в правдивой и полной информации?

4. Сравнить PR и маркетинг.

5. Сравнить PR и журналистику.

6. Сравнить PR и менеджмент.

7. Что такое «общественность»? Разделите внутреннюю и внешнюю общественность местной поликлиники, туристической фирмы, администрации города.

8. Почему существует множество дефиниций PR? Сформулируйте и обоснуйте свое определение связей с общественностью.

9. Проанализируйте данные определения паблик рилейшнз и выделите основные аспекты, на которые акцентируется внимание в них:

а) Паблик рилейшнз – это наука и искусство налаживания взаимного понимания и доброжелательности между личностью, фирмой или учреждением и общественностью (Вебстеровский толковый словарь);

б) Связи с общественностью представляют собой такую разновидность управленческой деятельности, которая отвечает за определение, установление и поддержание обоюдовыгодных взаимоотношений между какой-либо организацией и теми многочисленными группами общества, от которых зависит успех или неудача деятельности данной организации (С.М. Катлип).

#### **Задание 2.**

1. Охарактеризуйте (письменно) развитие и перспективы public relations в России, опираясь на следующую схему:

Какие методы воздействия применялись раньше (какова традиция)?

Какие методы применяются в современной российской практике?

2. Преимущества и недостатки PR в сравнении с другими методами.

3. Что способствует развитию паблик рилейшнз, а что препятствует становлению данного направления?

4. Каковы сценарии развития PR-технологий?

5. Сопоставьте и проанализируйте зарождение PR в США, Франции и России.

6. Выявите влияние политических процессов на основные этапы развития российского PR.

### Тема 5. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в управлении.

#### **Задание 3.**

Составьте список основных этических норм, которых придерживается в своей деятельности по связям с общественностью:

а) политическая партия;

б) банк;

в) коммерческая фирма;

г) автосалон.

#### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Паблицити и public relations: общее и особенное. Техники создания новостного повода. Деятельность спин-доктора в новостной плоскости.
2. Понятие «мониторинг СМИ». Сегментация СМИ. Media Relations: принципы, формы и методы осуществления связей PR-службы компании с журналистским корпусом.
3. Планирование PR-кампании. Основные этапы, виды.
4. Корпоративный Public Relations. Технология управления репутацией компании.
5. Понятие коммуникации: его сущность и роль в деятельности по связям с общественностью.
6. Профессиональные требования к специалисту по связям с общественностью, стандарты, сертификация и лицензирование. Виды кодексов профессионального поведения специалиста.
7. Маркетинговые исследования: этапы реализации и методы проведения.
8. Деятельность по связям с общественностью как коммуникативный процесс.
9. Тенденции, современное состояние и перспективы развития рынка рекламы.
10. Роль СМИ в формировании общественного мнения.
11. Социальные, экономические и политические причины возникновения и развития связей с общественностью как профессии и отрасли бизнеса. Этапы развития Public Relations за рубежом и в России.
12. Оценка эффективности кампании по связям с общественностью. Оперативный контроль и корректировка текущих процессов. Виды результатов.
13. Особенности антикризисного PR в политике.
14. Связи с общественностью: многообразие определений и понятий. Роль публичных рилейшнз в современном гражданском обществе и рыночной экономике. Современные тенденции в PR.
15. Понятие кризиса, кризисной ситуации. Классификация и типология кризисов. Особенности управления информацией во время кризиса.
16. Благотворительность и технология social branding. Спонсорство. Патронат.
17. Типология имиджа. Конструирование имиджа организации.
18. Коммуникация и распространение информации в обществе. Определение целевой и ключевой аудитории. Виды и категории целевых аудиторий. Лидеры мнения.
19. PR-технологии в конструировании внутрифирменных (внутрикорпоративных) коммуникаций.
20. Брендинг: сущность и содержание. Различия понятий: товарный знак, торговая марка, бренд. Бренд-менеджмент как средство эффективного позиционирования компании и/или фирменных товаров.
21. Средства коммуникации в кризисной ситуации. Особенности взаимодействия с журналистским корпусом в кризисной ситуации.
22. Виды и организация рабочих мероприятий по связям с общественностью.
23. Модели массовой коммуникации.
24. Стратегия формирования фирменного стиля. Роль корпоративной философии и фирменной истории
25. Технологии создания позитивного имиджа политического лидера.
26. Правовые нормы, стандарты и регуляционные механизмы рекламной и PR-деятельности (Закон РФ «О рекламе», Закон РФ «О товарных знаках и наименованиях мест происхождения товара», Закон РФ «О защите прав потребителей», Закон РФ «О средствах массовой информации»).



27. Механизмы управления новостной информацией. Формирование собственного информационного потока.
28. Политическая коммуникация в современном обществе. Общественное мнение как элемент политической коммуникации.
29. Информационные войны: история и современность.
30. Работа с государственными и общественно-политическими организациями. Лоббирование: цели, формы и методы.
31. Социально-психологические основы PR-деятельности
32. Социальная реклама как способ воздействия на общественное мнение.
33. Основные этапы PR-деятельности, методы и средства. Модели PR и способы их реализации. Шестиэтапная модель планирования в связях с общественностью. Формула «RACE».
34. Связи с общественностью как профессия и бизнес. Современное состояние и развитие рынка PR-услуг в Российской Федерации и Нижнем Новгороде. Конъюнктура, тенденции развития, образование и профессиональная деятельность.
35. Основные инструменты PR-деятельности. Критерии оценки эффективности PR-кампании.
36. Основные подходы к определению PR. Соотношение понятий: PR – журналистика – паблисити – пропаганда – реклама – маркетинг.
37. Программа Investor Relations (IR). Спектр задач IR. Работа с инвесторами и конкурентами, финансовые отношения и коммуникации.
38. Мифологическая коммуникация и ее роль в деятельности связей с общественностью.
39. Разработка и управление проектами в области профессиональной деятельности
40. Выставка и ярмарка как эффективные средства PR-коммуникации. Принципы организации, основные формы PR-взаимодействия.
41. Основные этапы исследований в PR. Исследования общественного мнения; влияние рейтингов общественного мнения на поведение людей.
42. Механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида. Визуальная и событийная коммуникация. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
43. PR как управленческая деятельность.
44. Место и роль консалтинга в PR-деятельности.
45. Электронные средства массовой информации в деятельности связей с общественностью.
46. Науки коммуникационного цикла. Классическая риторика. Теория аргументации. Герменевтика. Теория переговоров.
47. Специфика деятельности связей с общественностью в сети Internet.
48. Место, роль и значение связей с общественностью в современном гражданском обществе и рыночной экономике. Сферы применения PR.
49. Процедурные технологии: фасилитация и медиация. Виды, направления, применение.
50. Специальные события в public relations.
51. Журналистика в системе социально-политических институтов общества.
52. Этика взаимоотношений с журналистами.

### **3.2 Тестовые задания**

#### **1. Когда и где возникли связи с общественностью?**

- а) до новой эры в Древней Греции;
- б) в период образования суверенных национальных государств;
- в) в конце XIX века в США;
- г) в начале XX века в Европе.

#### **2. Общественность – это:**

- а) совокупность взаимосвязанных документов, которые используются в определенной сфере

деятельности;

б) любая группа людей (и даже отдельных индивидов), так или иначе связанная с жизнедеятельностью организации или учреждения;

в) система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности;

г) методология.

**3. В публичной сфере общественность часто понимается как синоним понятия:**

а) студент;

б) аудитория;

в) документ;

г) методология.

**4. Вид аудиторией по степени активности:**

а) студенческая;

б) активная;

в) индивидуальная;

г) деловая.

**5. Внешнюю общественность составляют:**

а) рабочие;

б) государственные органы;

в) инструменты;

г) документы.

**6. Внутреннюю общественность составляют:**

а) рабочие;

б) государственные органы;

в) инструменты;

г) документы.

**7. С точки зрения весомости общественности для организации выделяются группы:**

а) главная, второстепенная и маргинальная;

б) рабочие;

в) совет директоров;

г) клиенты.

**8. Главная общественность - это:**

а) главная, второстепенная и маргинальная;

б) рабочие;

в) та, что может оказать наибольшую помощь или принести наибольший вред усилиям организации;

г) клиенты.

**9. Второстепенная общественность - это:**

а) главная, второстепенная и маргинальная;

б) та, что имеет определенное значение для организации;

в) та, что может оказать наибольшую помощь или принести наибольший вред усилиям организации;

г) клиенты.

**10. Маргинальная общественность - это:**

а) главная, второстепенная и маргинальная;

б) наименее существенная для организации;

в) та, что может оказать наибольшую помощь или принести наибольший вред усилиям организации;

г) клиенты.

**11. Что входит в понятие «структура общества в современной России»?**

а) социальные институты (государство, церковь, экономика и др.);

б) классы и социальные группы (рабочий класс, крестьянство, интеллигенция и др.);

в) устойчивые связи между всеми перечисленными выше элементами;

г) представители различных этносов (русские, татары, дагестанцы, евреи и др.).

**12. Паблик рилейшнз – это:**

- а) документ;
- б) классы и социальные группы;
- в) функция управления, призванная устанавливать и поддерживать взаимосвязи и сотрудничество между организацией и ее публикой;
- г) информация.

**13. Цели PR:**

- а) унификация деятельности;
- б) стандартизация документов;
- в) завоевание доверия клиентов;
- г) информатизация деятельности.

**14. Функции PR:**

- а) унификация деятельности;
- б) стандартизация документов;
- в) завоевание расположения правительства;
- г) консультирование.

**15. Общественность, реагирующая на все проблемы - это:**

- а) та, что может оказать наибольшую помощь или принести наибольший вред усилиям организации;
- б) та, что имеет определенное значение для организации;
- в) наименее существенная для организации;
- г) проявляющая активность по любому вопросу.

**16. Равнодушная общественность - это:**

- а) та, что может оказать наибольшую помощь или принести наибольший вред усилиям организации;
- б) та, что имеет определенное значение для организации;
- в) индифферентная, не проявляющая активности ни по каким проблемам;
- г) проявляющая активность по любому вопросу.

**17. Общественность вокруг одной проблемы - это:**

- а) та, что может оказать наибольшую помощь или принести наибольший вред усилиям организации;
- б) та, что имеет определенное значение для организации;
- в) активная по поводу одного или ограниченного числа взаимосвязанных вопросов;
- г) проявляющая активность по любому вопросу.

**18. Необщественность - это:**

- а) проявляющая активность по любому вопросу;
- б) та, что имеет определенное значение для организации;
- в) наименее существенная для организации;
- г) люди, не оказывающиеся в проблемной ситуации.

**19. Латентная общественность - это:**

- а) проявляющая активность по любому вопросу;
- б) охватывает объективно причастных к проблемной ситуации людей, которые еще просто не осознают своей причастности к другим людям или организации;
- в) наименее существенная для организации;
- г) люди, не оказывающиеся в проблемной ситуации.

**20. Осведомленная общественность - это:**

- а) люди, осознавшие, что на них определенным образом влияет проблемная ситуация;
- б) охватывает объективно причастных к проблемной ситуации людей, которые еще просто не осознают своей причастности к другим людям или организации;
- в) наименее существенная для организации;
- г) люди, не оказывающиеся в проблемной ситуации.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – приобретение знаний и умений системного понимания развития личности, в котором системообразующим фактором является феномен «личность»; использование «феномена» в качестве базы для оценки остальных свойств развития личности, в первую очередь для сознания и профессиональной деятельности, для реализации принципов личностного и индивидуального подходов.

**Задачи дисциплины:** изучение методологических и мировоззренческих основ личности; индивидуальных свойств человека, их роли и места в развитии личности; психологической структуры личности; взаимодействия биологических и социальных факторов в истории общественного развития и формирования личности; основных теорий личности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

– психологические феномены, понятия, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития личности с позиций существующих в отечественной и зарубежной науке подходов; основы профессионального развития персонала и своих личностных качеств (ПК-33);

### **Уметь:**

– анализировать психологические теории становления и развития личности в процессе онтогенеза; адекватно оценивать изменения и динамику развития и функционирования различных свойств личности в норме и при психических деформациях; профессионально воздействовать на характер и направленность развития личностной сферы с целью гуманизации деятельности, общения и поведения (ПК-33);

### **Владеть:**

– навыками анализа своей деятельности с целью оптимизации профессионально-значимых качеств личности; способами совершенствования профессиональных умений и навыков (ПК-33).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.16 «Профессиональное развитие личности» относится к дисциплинам вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина опирается на профессиональные компетенции, общие психологические знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения дисциплины Б1.Б.20 «Общая психология».

Дисциплина Б1.В.16 «Профессиональное развитие личности» является базой для получения навыков профессиональной деятельности в ходе производственной, преддипломной практики и при изучении таких дисциплин как Б1.В.ДВ.04.01 «Тренинг "Коммуникативная компетентность"», Б1.В.ДВ.04.01 «Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства», ФТД.1 «Великие книги» и ФТД.3 «Управление карьерой и личностным ростом»

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Психологические основы периодизации развития личности	3	18	4		8		20	
2.	Тема 2. Развитие личности в онтогенезе	3	22	6		8		22	
3.	Тема 3. Профессиональное становление личности	3	22	10		8		22	
	<b>Зачет с оценкой</b>	3	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>20</b>		<b>24</b>		<b>64</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Психологические основы периодизации становления личности	4	34	2		2		30	
2.	Тема 2. Становление личности в онтогенезе	4	32			2		30	
3.	Тема 3. Профессиональное становление личности	4	38	2		4		32	
	<b>Зачет с оценкой</b>	4	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>92</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Психологические основы периодизации становления личности

Понятие возрастных периодов и подходы к их выделению. Периодизации жизни человека и психического развития личности в работах З. Фрейда, Э. Эриксона, Д.Б. Эльконина.

Периодизации детства и взрослости. Профессионально ориентированные периодизации Е.А. Климова, А.К. Марковой, Ю.П. Поваренкова. Психологические основания дифференциации возрастов.

## **Тема 2. Становление личности в онтогенезе**

Определение ключевых понятий: личность, развитие психики, профессиональное развитие личности. Становление личности. Социальная ситуация развития и ведущая деятельность. Факторы и движущие силы становления личности: биологический и социальный факторы, собственная активность личности.

## **Тема 3. Профессиональное становление личности**

Методологические основы, ключевые понятия, историческая обусловленность профессионального становления личности. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального развития человека. Стадии профессионального становления. Профессионально обусловленная структура деятельности и личности. Профессиональные деформации личности.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Голубева, Е. В. Развитие личности профессионала: учебное пособие / Е. В. Голубева, А. Е. Лызь. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-9275-2480-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87486.html>



## **б) дополнительная литература:**

1. Профессиональная идентичность в российском обществе (вопросы истории, теории и практики): монография / Д. П. Исаев, Л. В. Клименко, О. А. Нор-Аревян [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. — 178 с. — ISBN 978-5-9275-2342-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87478.html>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

**Сайт Журнала Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

- **Сайт Журнала Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

*Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения

программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Прогрессивные матрицы Дж. Равена
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория психодиагностики и развития персонала)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин, лабораторное оборудование:

Методика ""ИДИКС"", Методика ""АКОРД"", Факторный личностный опросник Кеттела, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Ландольта, Вариационная хронорефлексометрия, Мониторинг трудовых мотивов, Ко-терапевтическая система ""Келли"", Методика автоматизированной экспресс-профориентации ""Ориентир"" для групповой работы

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться

с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

*Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины*

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания**

#### **1.1 Описание показателей компетенций**

<b>№</b>	<b>Код</b>	<b>Название компетенции</b>	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
1.	ПК-33	владением навыками самоуправления и	1. психологические феномены, понятия,	1. анализировать психологические теории	1. навыками анализа своей

	самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития личности с позиций существующих в отечественной и зарубежной науке подходов; 2. основы профессионального развития персонала и своих личностных качеств	становления и развития личности в процессе онтогенеза; 2. адекватно оценивать изменения и динамику развития и функционирования различных свойств личности в норме и при психических деформациях; 3. профессионально воздействовать на характер и направленность развития личностной сферы с целью гуманизации деятельности, общения и поведения	деятельности с целью оптимизации профессионально-значимых качеств личности; 2. способами совершенствования профессиональных умений и навыков
--	--	--	---	---

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки,	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в	Наименование оценочного средства для	Наименование оценочного средства для
-------	---	--------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------------

	способности к какой-либо деятельности)		разрезах этапов формирования компетенций и/или их частей	текущего контроля	промежуточной аттестации
1	знание стадий, этапов, фаз психического развития человека в онтогенезе; принципов психической периодизации и основных движущих факторов развития человека; основ профессионального развития персонала и своих личностных качеств	ПК-33	Тема 1. Развитие личности в онтогенезе	1.устный опрос 2. тест	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 2. Психологические основы периодизации развития личности	1.устный опрос 2.тест	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 3. Профессиональное становление личности	1.устный опрос 2.тест	Вопросы к зачету с оценкой
2	умение анализировать психологические теории становления и развития личности в процессе онтогенеза; адекватно оценивать изменения и динамику развития и функционирования различных свойств личности в норме и при психических деформациях; профессионально воздействовать на характер и направленность развития личностной сферы с целью гуманизации деятельности, общения и поведения	ПК-33	Тема 1. Развитие личности в онтогенезе	1.устный опрос	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 2. Психологические основы периодизации развития личности	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 3. Профессиональное становление личности	1.устный опрос 2.деловая игра	Вопросы к зачету с оценкой
3	навыками анализа своей деятельности с целью оптимизации профессионально-значимых качеств личности; способами совершенствования профессиональных умений и навыков	ПК-33	Тема 1. Развитие личности в онтогенезе	1.устный опрос	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 2. Психологические основы периодизации развития личности	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 3. Профессиональное становление личности	1.устный опрос	Вопросы к зачету с оценкой

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

## 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Понятие личности и ее развития

Тема 2. Становление личности. Социальная ситуация развития и ведущая деятельность

Тема 3. Факторы и движущие силы становления личности

Тема 4. Роль деятельности и общения в развитии личности

Тема 5. Периодизации жизни человека и психического развития личности

Тема 6. Профессионально ориентированные периодизации

Тема 7. Методологические основы, ключевые понятия, историческая обусловленность профессионального становления личности

Тема 8. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального развития человека

Тема 9. Стадии профессионального становления. Профессионально обусловленная структура деятельности и личности

Тема 10. Профессиональные деформации личности

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Темы эссе

Тема 1. Психологические предпосылки возникновения проблемы отцов и детей.

Тема 2. Норма и отклонения от нормы в психическом развитии

Тема 3. Возрастные кризисы: плюсы и минусы

Тема 4. Этапы моего профессионального развития

#### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и
---------------------------------	---

	аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Тематика деловых игр

Тема 1. Профессиональный отбор и подбор персонала

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения деловой игры

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Качественно подготовленный конспект мероприятия и его оформление. Глубокое теоретическое и практическое обоснование выбора способа профессионального воздействия. Ролевое участие в качестве участника или эксперта. Владение навыками психологического анализа ситуаций профессионального общения и деятельности.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Конспект мероприятия в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты. Способ профессионального воздействия обоснован только практически. Ролевое участие в качестве участника или эксперта. Владение навыками психологического анализа ситуаций профессионального общения и деятельности на базовом уровне.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению конспекта. Пассивное участие в мероприятии. Навыки психологического анализа ситуаций профессионального общения и деятельности сформированы недостаточно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Конспект мероприятия не подготовлен. Пассивное участие в мероприятии.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

1. Определение ключевых понятий: личность, развитие психики, профессиональное развитие личности.



2. Становление личности.
3. Социальная ситуация развития и ведущая деятельность.
4. Факторы и движущие силы становления личности: биологический и социальный факторы, собственная активность личности.
5. Понятие возрастных периодов и подходы к их выделению.
6. Периодизации жизни человека и психического развития личности в работах З. Фрейда, Э. Эриксона, Д.Б. Эльконина.
7. Периодизации детства и взрослости.
8. Профессионально ориентированные периодизации Е.А. Климова, А.К. Марковой, Ю.П. Поваренкова.
9. Психологические основания дифференциации возрастов.
10. Методологические основы, ключевые понятия, историческая обусловленность профессионального становления личности.
11. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального развития человека.
12. Стадии профессионального становления.
13. Профессионально обусловленная структура деятельности и личности.
14. Профессиональные деформации личности.

#### **2.4.1 Критерии оценки результатов устного**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Проведение эмпирического исследования и оформление результатов

Задание 2. Психологическая характеристика личности.

Задание 3. Подготовка к тестированию.

#### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Понятие возрастных периодов и подходы к их выделению.
2. Периодизация жизни человека и психического развития личности в работах З. Фрейда, Э. Эриксона
3. Периодизация жизни человека и психического развития личности в работах Д.Б. Эльконина.
4. Профессионально ориентированные периодизации.
5. Периодизация Е.А. Климова.
6. Периодизация А.К. Марковой.

7. Периодизация Ю.П. Поваренкова.
8. Периодизация Э.Ф. Зеера.
9. Социальная ситуация развития и ведущая деятельность.
10. Факторы и движущие силы становления личности: биологический и социальный факторы, собственная активность личности.
11. Личностное самоопределение как психологическая проблема.
12. Сущность профессионального самоопределения
13. Психологические механизмы самоопределения личности. Возрастные аспекты самоопределения.
14. Стадии профессионального становления.
15. Профессиональное самоопределение в младшем школьном возрасте.
16. Психологические особенности профессионального самоопределения в подростковом возрасте.
17. Психологические особенности профессионального самоопределения в ранней юности.
18. Особенности учебно-профессиональной деятельности.
19. Проблема **активизации профессионального самоопределения**. Характеристики готовности к трудовой деятельности
20. Профессиональный отбор, профессиональный подбор.
21. Определение профессиональной пригодности, профессиографирование,
22. Ключевые квалификации и компетенции в профессиональном образовании.
23. Профессиональное становление личности.
24. Психологическая структура профессиональной деятельности. Функции и содержание профессиональной деятельности.
25. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности.
26. Профессиональные деформации личности.
27. Социальная ситуация геронтогенеза. Кризис утраты профессиональной деятельности.
28. Типология кризисов личности. Факторы, детерминирующие кризисы профессионального развития.
29. Психологические особенности кризисов профессионального становления. Психологическая компетентность личности как условие преодоления профессионального кризиса.
30. Психологические детерминанты профессиональных деструкций. Уровни профессиональных деформаций.

### 3.2 Тестовые задания

1. **Человек выступает как «элемент» различных систем, в которых он приобретает присущие ему различные качества согласно** А) биологизаторскому подходу; Б) социологизаторскому подходу; В) системному подходу.
2. **Первые труды по психологии личности были написаны** А) К. Левиным, Г. Мюрреем и Г. Олпортом; Б) С. Бёртом, Г. Айзенком, П. Кэминим; В) А.Ф. Лазурским, С.Л. Рубинштейном, Б.Г. Ананьевым.
3. **Человек как личность является элементом одной из систем** А) физической; Б) биологической; В) социальной.
4. **Понятие «субъект» характеризует такие качества человека как** А) природные качества; Б) активность, инициативность, свобода воли; В) социально-значимые качества.
5. **Принцип детерминизма, согласно С.Л. Рубинштейну** А) основным фактором развития личности считает внутренние, в том числе биологические, предпосылки; Б) основным фактором развития личности считает социальные условия; В) полагает, что внешние, в том числе социальные, обстоятельства оказывают влияние на развитие личности только преломляясь через внутренние условия.

6. **К числу принципов деятельностного подхода в психологии личности относят принципы** А) активности; Б) неадаптивной природы деятельности субъекта; В) предметности
7. **Предпосылками развития личности является (являются)** А) социально-исторический образ жизни; Б) совместная деятельность; В) индивидуальные свойства.
8. **Источником развития личности является (являются)** А) индивидуальные свойства; Б) социально-исторический образ жизни; В) совместная деятельность.
9. **Основу периодизации развития личности А.В. Петровского составляет** А) половое созревание; Б) ведущая деятельность; В) потребность личности, находящейся в социальной группе, в персонализации.
10. **Основной чертой зрелой личности Л.И. Божович считала** А) способность вести себя независимо от непосредственно воздействующих обстоятельств; Б) высокий уровень интеллектуального развития; В) готовность жертвовать собой
11. **Теория рекапитуляции относится** А) к бихевиоризму; Б) биогенетическому направлению; В) системному подходу
12. **Человека как индивида характеризует** А) индивидуальный стиль деятельности; Б) креативность; В) средний рост
13. **Система устойчивых предпочтений и мотивов личности, определяющая динамику её развития, задающая главные тенденции её поведения** А) направленность; Б) креативность; В) личностный рост
14. **Идея о том, что личность на каждом этапе развития решает эволюционную задачу, выдвигаемую обществом, принадлежит** А) Л.С. Выготскому; Б) Э. Эриксону; В) Ж. Пиаже
15. **Личность как субъект жизни имеет уровни организации** А) психический склад; Б) личностный склад; В) жизненный склад; Г) все ответы верны
16. **Понятие «жизненный путь» в западной психологии разрабатывалось** А) Ш. Бюллер; Б) Ж. Пиаже; В) К. Хорни.
17. **Сознательное целенаправленное действие человека по преодолению внешних и внутренних препятствий называется** А) ответственностью; Б) волей; В) духовностью.
18. **Проблему ответственности за свой личностный выбор, за «всё сделанное и всё упущенное» в отечественной психологии впервые поставил (а)** А) К.А. Абульханова; Б) А.Н. Леонтьев; В) С.Л. Рубинштейн.
19. **По Б.С. Братусю смысл жизни осознаётся тогда, когда человек соотносит свою жизнь** А) со способностью к независимости; Б) с ценностью жизни других людей В) со смертью
20. **Адекватность смысла жизни, по В.Э. Чудновскому, определяют критерии** А) креативность и свобода; Б) реалистичность и конструктивность; В) инициатива и ответственность.
21. **К вариантам жизни (по В.Н. Дружинину) относится** А) «прежде»; Б) «жизнь как сон»; В) неопределённый сценарий.
22. **Факторная стратегия изучения личности в качестве объекта анализа выделяет** А) врождённые предрасположенности к реагированию; Б) черты личности, зафиксированные в языке; В) уровни, подструктуры – «блоки» личности.
23. **Конституционально-антропометрическая стратегия изучения личности в качестве объекта анализа выделяет** А) врождённые предрасположенности к реагированию; Б) черты личности, зафиксированные в языке; В) уровни, подструктуры – «блоки» личности.
24. **«Блочная» стратегия изучения личности в качестве объекта анализа выделяет** А) врождённые предрасположенности к реагированию; Б) черты личности, зафиксированные в языке; В) уровни, подструктуры – «блоки» личности.
25. **Мотивационно-динамическая стратегия изучения структуры личности возникла в русле** А) гуманистической психологии; Б) деятельностного подхода; В) психоанализа.

26. В отечественной психологии концепцию динамической функциональной структуры личности предложил А) К.К. Платонов; Б) С.Л. Рубинштейн; В) Б.Г. Ананьев.
27. По К.К. Платонову такая подструктура личности как направленность формируется путём А) обучения; Б) воспитания; В) упражнения.
28. Проблема психических механизмов защиты была впервые разработана А) в гештальтпсихологии; Б) в психоанализе; В) в бихевиоризме.
29. Личностные аспекты саморегуляции произвольной активности человека в контексте субъектно-деятельностного подхода изучал(а) А) В.А. Иванников; Б) Е.П. Ильин; В) В.И. Моросанова.
30. Волевое регулирование включает в себя следующие компоненты: А) когнитивный; Б) эмоциональный; В) поведенческий (деятельный); Г) все ответы верны.
31. Одним из признаков волевого действия личности является А) мотив; Б) цель; В) борьба мотивов
32. Одним из признаков личностной зрелости является А) темперамент; Б) характер; В) воля.
33. К функциям воли относятся А) регуляторная и коммуникативная; Б) побудительная и тормозная; В) сигнальная и мотивационная.
34. Основные положения теории личности К.А. Абульхановой-Славской А) разные люди проходят этапы личностного развития в разном возрасте; Б) жизненный путь человека – это его способность организовать свою судьбу по собственному замыслу; В) типы жизненных стратегий выделяются по двум основаниям: инициатива и ответственность; Г) все ответы верны.
35. Платонов К.К. выделяет основные теории личности, привязанные в своём развитии и осмыслении к определённому временному периоду А) личность как субъект; Б) личность как индивид; В) личность как совокупность отношений, проявляющихся в направленности
36. В структуру самосознания входит А) темперамент; Б) активность; В) образ «Я».
37. К психологам экзистенциального направления, разрабатывавшим проблему смысла жизни, можно отнести А) Г. Олпорта; Б) А. Маслоу; В) В. Франкла
38. В теории А. Маслоу человек тем свободнее А) чем он ответственнее; Б) чем выше он поднялся в иерархии потребностей; В) чем больше он учитывает интересы других людей.
39. С точки зрения Дж. Келли, поведение человека определяется тем А) как он прогнозирует будущие события; Б) как он оценивает себя как личность; В) как он относится к своему прошлому.
40. Структура личности в транзакционном анализе Э. Берна состоит из частей А) Я, Оно, Сверх-Я; Б) Родитель, Взрослый, Ребёнок; В) направленность, опыт, индивидуальные особенности.
41. Труд, трудовая деятельность – это: А) живой человеческий труд Б) производственный процесс, осуществляемый машиной-автоматом В) производственный процесс, осуществляемый животными (слоном, лошадью...) Г) трудовая функция робот
42. Что является результатом труда в психологическом понимании: А) процесс труда Б) социально ценный продукт В) общение с людьми Г) творчество
43. Кто из ниженазванных ученых выделяет 3 хронологических периода в профессиональном развитии человека (период допрофессионального развития, период выбора профессии, период собственно профессионального развития): А) А.К.Маркова Б) В.А.Бодров В) Е.А.Климов Г) Т.Н.Карпов
44. Психологическая зрелость – это: А) личностная идентичность, уровень развития высших психических функций Б) экономическая независимость В) способность человека к деторождению Г) психологический возраст
45. Текущий интеллект – это: А) способность к логическому мышлению Б) способность устанавливать связи, отношения, формулировать суждения В) способность познавать новое,

скорость запоминания, индуктивные рассуждения, восприятие пространственных отношений, образов Г) способность передавать накопленный опыт

46. **Цикл профессионализации состоит из:** А) стадий Б) направлений развития В) схем Г) оснований

47. **Человек, выбирающий профессию, карьеру – это:** А) аскет Б) оптант В) адепт Г) адаптант

48. **Адаптант – человек, который:** А) находится в начале самостоятельной профессиональной деятельности и должен приспособиться к трудовому коллективу и организационной культуре учреждения, к своей профессиональной роли Б) обучающийся в профессиональном учебном заведении, осваивающий азы профессии В) выбирающий профессию, карьеру Г) выбирающий специализацию в рамках вузовской программы

49. **Особое состояние внутренней психологической напряженности, обусловленное противоречиями личностного и профессионального развития человека, - это:** А) социальная позиция Б) состояние физиологического аффекта В) идеалы, имеющие особую значимость для личности Г) кризис личности

50. **Схематическое отображение наличия или отсутствия причинно-целевых связей между событиями, относящимися к прошлому, настоящему или будущему называется:** А) диаграммой Б) каузограммой В) фонограммой Г) кризисограммой

51. **Переживания человека, для которых характерно обесценивание достижений прошлого, своего опыта, называется кризисом...** А) переутомления Б) опустошенности В) нереализованности Г) бесперспективности

52. **Переживания человека, для которых характерно отсутствие значимых целей и потенциальных связей событий в будущем, называют кризисом...** А) бесперспективности Б) нереализованности В) опустошенности Г) контроля личности

53. **Переживания человека, для которых характерно отсутствие причинно-целевых связей событий настоящего с прошлым и будущим, и в самом настоящем такие связи отсутствуют, называют кризисом...** А) жизненной позиции Б) опустошенности В) нереализованности Г) бесперспективности

54. **Какой феномен включает 3 составляющие – эмоциональную истощенность, деперсонализацию, редукцию профессиональных достижений:** А) приспособительное поведение Б) дезадаптация личности В) эмоциональное выгорание Г) эмоциональная компенсация

55. **Приспособительное поведение – это:** А) копинг-поведение Б) проекция В) вытеснение Г) про-поведение

56. **Стратегия копинг-поведения, при которой происходит переориентация человеком излишней энергии и социально неприемлемых влечений на социально одобряемые формы деятельности, это-** А) сублимация Б) выдвижение В) передача Г) замещение

57. **Внутренняя работа личности, которая направлена на преодоление, восстановление нарушенного душевного равновесия, возникшего под влиянием экстремальной ситуации, это:** А) психическая реадaptация Б) психическая деформация В) психическая переадаптация Г) психическое напряжение

58. **Процесс перестройки адаптационных механизмов, сложившихся в экстремальных профессиональных условиях, неадекватных для обычной жизни, называют:** А) психической переадаптацией Б) психической реадaptацией В) психическим напряжением Г) психической деформацией

59. **Вид профессиональной деформации личности, обусловленной в первую очередь личностной направленностью, а не выполняемой трудовой деятельностью человека, называют:** А) индивидуальной деформацией Б) типологической деформацией В) общепрофессиональной деформацией Г) мировоззренческой деформацией

60. **Равномерное осуществление регуляторных процессов, обеспечивающих относительное равновесие человека и внешней среды – это:** А) адаптированность Б) переадаптация В) сублимация Г) дезадаптация

61. **Автор концепции интегральной индивидуальности** А) У. Шелдон Б) В. С. Мерлин

В) Э. Кречмер Г) Б. Г. Ананьев

62. **Что в системе интегральной индивидуальности понимается как индивидуально своеобразное сочетание устойчивых психических особенностей человека, задающий типичный для данного человека способ его поведения, эмоционального реагирования?** А) нейродинамический свойства Б) индивидуально-личностные свойства В) темперамент Г) характер

63. **Кто впервые ввел в психологический оборот термин «стиль»?** А) Г. Оллпорт Б) В.С. Мерлин В) А. Адлер Г) В.Н. Дружинин

64. **Кто отметил, что эффективный стиль трудовой деятельности не формируется сам собой, дается нелегко, требует поисков?** А) Е.А. Климов Б) В.С. Мерлин В) В.А. Толочек Г) В.Н. Щедров

65. **Кто выделил два типа профессий?** А) К.М Гуревич Б) Э. Кречмер В) У. Шелдон Г) В.С. Мерлин

66. **В каком возрасте складывается интегральная индивидуальность?** А) в дошкольном возрасте Б) в младшем школьном возрасте В) в подростковом возрасте Г) в юношеском возрасте

67. **В течение какого времени индивидуальный стиль деятельности бывает устойчивым?** А) в течение нескольких месяцев Б) в течение одного года В) в течение нескольких лет Г) неограниченное время

68. **Кто исследовал личностные особенности саморегуляции деятельности?** А) О.А. Конопкин и В.И. Моросанова Б) В.А. Толочек и К.М. Гуревич В) Э. Кречмер и У. Шелдон Г) В.С. Мерлин

69. **Наиболее подходящий метод изучения особенностей индивидуального стиля деятельности:** А) беседа Б) наблюдение В) тест Г) анализ продуктов деятельности

70. **Что Мерлин рассматривает как вторичное индивидное свойство, характеризующее устойчиво повторяющиеся динамические особенности поведения человека?** А) потребность Б) мотив В) характер Г) темперамент

### 3.3. Критерии оценки результатов зачета с оценкой (тестирования) по дисциплине

Оценка зачета с оценкой (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на зачете по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов.

		Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПСИХОДИАГНОСТИКА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль) специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование комплексного научного представления о психодиагностике персонала, необходимого для разработки кадровой политики организации, стратегий управления и социального развития персонала.

**Задачи** дисциплины:

- развитие у обучающихся основ профессионального мышления и профессиональной культуры, позволяющих участвовать в разработке, обосновании и внедрении программ и технологий отбора, подбора и управления персоналом организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
2	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные теоретико-методологические и этические принципы проведения психодиагностического исследования и обследования; классификацию психодиагностических методов и современные подходы к их использованию (ПК-3);
- место, роль и значение психодиагностики в планировании кадровой работы и маркетинга персонала (ПК-7).

**Уметь:**

- применять методы психодиагностики при отборе, подборе и управлении персоналом организации (ПК-3);
- применять результаты психодиагностики в практике управления персоналом (ПК-7).

**Владеть:**

- методиками профессиональной психодиагностики (ПК-3);
- навыками профессионального мышления и профессиональной культуры, необходимыми для адекватного использования результатов психодиагностических исследований (ПК-7).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.17 «Профессиональная психодиагностика» относится к дисциплинам вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Подбор и адаптация персонала», «Оценка труда персонала».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Введение в профессию», «Общая психология», «Управление персоналом организации».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации \_ экзамен.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение в психодиагностику.	5	22	4		6		12	
2.	Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.	5	22	4		6		12	
3.	Тема 3. Психодиагностический процесс.	5	24	4		8		12	
4.	Тема 4. Классификация методов психодиагностики.	5	24	4		8		12	
5.	Тема 5. Визуальная психодиагностика.	5	25	4		8		13	
	<b>Экзамен</b>	5	27						<b>27</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>20</b>		<b>36</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение в психодиагностику.	6	25	1		1		23	
2.	Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.	6	26	1		1		24	
3.	Тема 3. Психодиагностический процесс.	6	28	2		2		24	
4.	Тема 4. Классификация методов психодиагностики.	6	28	2		2		24	
5.	Тема 5. Визуальная психодиагностика.	6	28	2		2		24	
	<b>Экзамен</b>	6	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Введение в психодиагностику.

Понятие психодиагностики. Предмет психологической диагностики. Различные подходы к его пониманию. Понятие психологического свойства как предмета психодиагностического

измерения. Понятие психологического типа как предмета качественной психодиагностики. Двухуровневое представление структуры объекта психодиагностики: феноменологический уровень (уровень признаков, индикаторов) и уровень причинных оснований (уровень латентных переменных, факторов). Научные и практические функции психодиагностики. Разделение задач исследования и обследования. Должностные обязанности психолога службы управления персоналом. История психодиагностики

### **Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.**

Этические нормы в психодиагностике. Виды диагностических задач. Ситуации клиента и экспертизы. Конфиденциальность психодиагностической информации в ситуации клиента и в ситуации экспертизы. Нормы профессиональной этики для разработчиков и пользователей психодиагностических методик. Этические проблемы, возникающие на различных этапах психодиагностического процесса. Профессиональные стандарты в психодиагностике. Использование методик специалистами-смежниками и неспециалистами. Правила публикации психодиагностических методик. Понятие лицензионной чистоты психодиагностической методики. Профессиональная тайна. Психодиагностический метод; его отличие от экспериментального и описательного. Номотетический и идеографический подходы.

### **Тема 3. Психодиагностический процесс.**

Динамические характеристики психодиагностического процесса. Этап сбора данных. Этап переработки и интерпретации. Этап принятия решения. Способы решения психодиагностических задач. Наблюдение, опрос и анализ документов как методы получения диагностической информации. Характеристика беседы как диагностического метода. Структура интервью. Опрос и правила составления анкет. Эксперимент как способ решения психодиагностических задач (достоинства и ограничения). Изучение документов и продуктов деятельности. Контент-анализ. Интент-анализ. Дискурс-анализ. Метод экспертных оценок и фокус-группа.

### **Тема 4. Классификация методов психодиагностики.**

Преимущества психодиагностических методов. Операционализация и верификация психодиагностических методов. Классификации психодиагностических методов (по Й. Шванцара; по В.К. Гайда и В.П.Захарову, по А.А. Бодалеу и В.В. Столину; по Р. Немову). Высокоформализованные и низкоформализованные методы. Методы объективных тестов, тест-опросников и шкалирования. Проективный метод. Теоретические основания проективных методик. Классификация проективных техник. Психосемантический подход к диагностике личности и групповых представлений. Использование психодиагностических методов в различных отраслях психологии.

### **Тема 5. Визуальная психодиагностика.**

Виды психодиагностики по специфике объекта. Психодиагностика как основание для создания программ психологического предупреждения (превенции) и вмешательства (интервенции). Понятие психодиагностической компетентности специалиста. Администрирование в психодиагностике. Психодиагностическая ситуация и психодиагностическая задача. Характеристика визуальной психодиагностики, направленной на изучение внешнего облика и поведенческого рисунка человека. Характеристика внешнего облика человека. Конструирование образа Другого. Стереотипы, предрассудки и эффекты социальной перцепции. Невербальная коммуникация и невербальное поведение. Структура невербального поведения (кинесика, такесика, проксемика и т.д.). Основные методы визуальной психодиагностики: наблюдение, беседа, биографический метод, морфологический и графологический анализ. Особенности и специфика методов визуальной психодиагностики.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса

включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме практических заданий, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### *Приложение № 1*

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

### **а) основная литература:**

1. Забродин, Ю. М. Психодиагностика / Ю. М. Забродин, В. Э. Пахальян ; под редакцией Ю. М. Забродин. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 449 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29298.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Смирнов, М. Ю. Психодиагностика и психологический практикум : учебное пособие для студентов вузов / М. Ю. Смирнов. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 218 с. — ISBN 978-5-93252-335-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/32796.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **б) дополнительная литература:**

3. Базаркина, И. Н. Психодиагностика : практикум по психодиагностике / И. Н. Базаркина, Л. В. Сенкевич, Д. А. Донцов ; под редакцией Д. А. Донцов. — Москва : Человек, 2014. — 224 с. — ISBN 978-5-906131-40-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/27590.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Еремина, Т. А. Визуальная психодиагностика : учебное пособие / Т. А. Еремина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 171 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1136.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Корецкая, И. А. Психодиагностика : учебное пособие / И. А. Корецкая. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 72 с. — ISBN 978-5-374-00552-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11092.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Практикум по дифференциальной психодиагностике профессиональной пригодности : учебное пособие / В. А. Бодров, Е. М. Иванова, И. А. Волошина [и др.] ; под редакцией В. А.

Бодрова. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 768 с. — ISBN 978-5-4486-0825-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88188.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**HR-Portal** <https://h-portal.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

**Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

**Споры о датах увольнения**

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.u](http://lib.usue.u) Ресурсы Интернет 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

**Сайт научного журнала «Методология и история психологии»**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей и монографий) по истории и методологии психологии.

<http://mhp-journal.ru/rus/News>

### **Сайт научного журнал «Психологические исследования»**

Междисциплинарный научный психологический журнал, публикующий оригинальные статьи по различным отраслям психологии и смежных наук. Сайт функционирует как открытый информационный портал.

<http://psystudy.ru/>

### **Институт психологии РАН**

<http://ipras.ru/cntnt/rus/media/on-layn-bibliote/Avtorefera/avtorefera10.html>

[http://ipras.ru/cntnt/rus/top\\_menu\\_rus/avtorefera11.html](http://ipras.ru/cntnt/rus/top_menu_rus/avtorefera11.html)

### **Психологический институт РАО**

<https://www.pirao.ru/science/dissertation-committee/thesis-presentations/>

### **Сайт Профессиональной Психотерапевтической Лиги**

<http://www.oppl.ru/>

### **Сайт Американской психологической ассоциации (American Psychological Association)**

<http://www.apa.org/>

### **База данных научных журналов на английском языке ScienceDirect**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://www.sciencedirect.com/>

### **База данных научных журналов на английском языке SAGE Journals**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://journals.sagepub.com/>

### **Материалы по психологии Psychology OnLine.Net**

<http://www.psychology-online.net/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых тем (разделов) дисциплины по часам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

Для реализации учебной программы по дисциплине «Профессиональная психодиагностика» используются следующие активные инновационные методы обучения:

- мини-дискуссии;
- проблемная лекция;

– кейс-метод.

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций – сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков (например, анализ организационных структур управления);
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей (например, проектирование организационных структур).

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Главные цели практических заданий – формирование у обучающихся компетенций в области профессиональной психодиагностики в сфере управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о

содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.



## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Прогрессивные матрицы Дж. Равена
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория психодиагностики и развития персонала)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин, лабораторное оборудование:

Методика ""ИДИКС"", Методика ""АКОРД"", Факторный личностный опросник Кеттела, Тест Тулуз-Пьерона, Тест Ландольта, Вариационная хронорефлексометрия, Мониторинг трудовых мотивов, Ко-терапевтическая система ""Келли"", Методика автоматизированной экспресс-профориентации ""Ориентир"" для групповой работы

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых

занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Варшавская надежда Евгеньевна, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», кандидат психологических наук, доцент

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	основные теоретико-методологические и этические принципы проведения психодиагностического исследования и обследования; классификацию психодиагностических методов и современные подходы к их использованию.	применять методы психодиагностики при отборе, подборе и управлении персоналом организации	методиками профессиональной психодиагностики
2.	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	место, роль и значение психодиагностики в планировании кадровой работы и маркетинга персонала	применять результаты психодиагностики в практике управления персоналом	навыками профессионального мышления и профессиональной культуры, необходимыми для адекватного использования результатов психодиагностических исследований

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует

		полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать основные теоретико-методологические и этические принципы проведения психодиагностического исследования и обследования; классификацию психодиагностических методов и современные подходы к их использованию	ПК-3	Тема 1. Введение в психодиагностику.	1. Устный опрос 2. Доклады 3. Тест	Вопросы к экзамену
			Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.	1. Устный опрос 2. Доклады 3. Тест	Вопросы к экзамену
			Тема 3. Психодиагностический процесс.	1. Устный опрос 2. Доклады 3. Тест	Вопросы к экзамену
			Тема 4. Классификация методов психодиагностики.	1. Устный опрос 2. Доклады 3. Тест	Вопросы к экзамену
			Тема 5. Визуальная психодиагностика.	1. Устный опрос 2. Доклады 3. Тест	Вопросы к экзамену
2	знать место, роль и значение психодиагностики в планировании кадровой работы и маркетинга персонала	ПК-7	Тема 1. Введение в психодиагностику.	1. Устный опрос 2. Доклады 3. Тест	Вопросы к экзамену
3	уметь применять методы психодиагностики при отборе, подборе и управлении персоналом организации	ПК-3	Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.	1. Практические задания 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к экзамену
			Тема 5. Визуальная психодиагностика.	1. Практические задания 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к экзамену
4	уметь применять результаты психодиагностики в практике управления персоналом	ПК-7	Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.	1. Практические задания 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к экзамену

5	владеть методиками профессиональной психодиагностики	ПК-3	Тема 4. Классификация методов психодиагностики.	1. Практические задания 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к экзамену
			Тема 5. Визуальная психодиагностика.	1. Практические задания 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к экзамену
6	владеть навыками профессионального мышления и профессиональной культуры, необходимыми для адекватного использования результатов психодиагностических исследований	ПК-7	Тема 3. Психодиагностический процесс.	Практические задания	Вопросы к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Введение в психодиагностику.

1. Предыстория психодиагностики.
2. Ранний период развития: экспериментальная психология, психофизика, индивидуальные различия.
3. Становление метода тестов в психодиагностике. Исследование индивидуальных различий Ф. Гальтоном, Дж. Кэттеллом. Система тестов Бине-Симона.
4. Тесты интеллекта.
5. Становление клинического подхода и экспертных методов психодиагностики.
6. Проективные тесты, многошкальные опросники. Методики Г. Роршаха, Г. Мюррея.
7. История отечественной психодиагностики.
8. Профили Г.И. Россолимо.
9. Отечественная психодиагностика до запрета педологии и психотехники.
10. Организационная психодиагностика.
11. Этап зарождения русской психодиагностики.
12. Период глубокого кризиса психодиагностики.
13. Этап возрождения психодиагностики.
14. Этап интенсивного развития психодиагностики
15. Современные отечественные психодиагносты: А.Г. Шмелев, Н.А. Батулин, В.Е. Орел, Л.Н. Собчик, Л.Ф. Бурлачук, В.В. Столин, Д.А. Леонтьев

#### Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.

1. Диагностика уровня и степени адаптированности персонала
2. Опросник «Оценка профессиональной дезадаптации»

#### Тема 3. Психодиагностический процесс.

1. Опрос и правила составления анкет.
2. Контент-анализ.

#### Тема 4. Классификация методов психодиагностики.

1. Методика диагностики свойств темперамента (Я. Стреляу);

2. Методика диагностики свойств темперамента (В.М. Русалов);
3. Опросник ЕРІ (Г. Айзенк; адаптация в Институте психоневрологии им. В.М. Бехтерева);
4. Опросник Акцентуации характера (К. Леонгард - Х. Ш мишек);
5. Тест ММРІ, тест СМІЛ (С. Хетуэй, Дж. М аккинли; адаптация Л.Н. Собчик);
6. Опросник Мини-Мульт (сокращенный вариант ММІ, адаптация Ф .Б.Березина, М.П. М ирошникова);
7. 16-ти факторный личностный опросник, форма С (Р. Кеттелл; адаптация И.М. Палей, А.Н. Капустиной, Л.В. Мургулец, Н.Г. Чумакова)
8. Методика «Больш ая пятерка» (мод. Ш мелев, Похилько)
9. Опросник СРІ
10. Шкала личностной и реактивной тревожности (Ч. Спилберга; адаптация Ю .Л. Ханина).
11. Шкала депрессии Бека;
12. Опросник для измерения потребности в общении (Орлов)

## Тема 5. Визуальная психодиагностика.

1. Стереотипы, предрассудки и эффекты социальной перцепции.
2. Особенности и специфика методов визуальной психодиагностики

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.4 Тематика докладов

1. Тест интеллекта (Д. Векслер);
2. Тест структуры интеллекта (Р. Амтхауэр);
3. Тест «Нарисуй человека» (Ф. Гудинаф);
4. Тест юмористических фраз Шмелева;
5. Тест «Человек» (Гудинаф, Маховер);

6. Тест «Дом, Дерево, Человек»
7. Тест «Рисунок несуществующее животное» (Дукаревич)
8. Тест «Рука» (Бриклен, Пиотровски, Вагнер);
9. Тест «Фрустрационные реакции» (Розенцвейг);
10. Тест «Цветовой выбор» (Люшер);
11. Тест цветовых отношений Эткинда;
12. Тест «чернильных пятен» (Роршах).
13. Диагностика мотивационных особенностей персонала.
14. Диагностика межличностных отношений.
15. Методы исследования психологического климата.
16. Оценка межгрупповых отношений.
17. Диагностика профессионального стресса и его последствий.
18. Диагностика уровня и степени адаптированности персонала.
19. Психодиагностика индивидуального сознания.
20. Диагностика интеллекта.

#### 2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

#### 2.5 Вопросы для устного опроса

##### **Тема 1. Введение в психодиагностику.**

1. Понятие психодиагностики.
2. Понятие психологического типа как предмета качественной психодиагностики.
3. Двухуровневое представление структуры объекта психодиагностики.
4. Научные функции психодиагностики.
5. Практические функции психодиагностики.
6. Задачи исследования и обследования.
7. Должностные обязанности психолога службы управления персоналом.

##### **Тема 2. Психодиагностика как практическая деятельность.**

1. Этические нормы в психодиагностике
2. Виды диагностических задач.
3. Нормы профессиональной этики для разработчиков и пользователей психодиагностических методик
4. Этические проблемы, возникающие на различных этапах психодиагностического процесса
5. Профессиональные стандарты в психодиагностике
6. Правила публикации психодиагностических методик



### **Тема 3. Психодиагностический процесс.**

1. Характеристики психодиагностического процесса.
2. Этап сбора данных.
3. Этап переработки и интерпретации.
4. Этап принятия решения.
5. Способы решения психодиагностических задач.
6. Наблюдение, опрос и анализ документов как методы получения диагностической информации.
7. Характеристика беседы как диагностического метода.
8. Структура интервью.
9. Опрос и правила составления анкет.
10. Достоинства эксперимента.
11. Ограничения эксперимента.
12. Контент-анализ.
13. Интент-анализ.
14. Дискурс-анализ.
15. Метод экспертных оценок.
16. Фокус-группа.

### **Тема 4. Классификация методов психодиагностики.**

1. Преимущества психодиагностических методов
2. Операционализация и верификация психодиагностических методов
3. Классификации психодиагностических методов
4. Высокоформализованные и низкоформализованные методы
5. Методы объективных тестов, тест-опросников и шкалирования
6. Проективный метод.

### **Тема 5. Визуальная психодиагностика.**

1. Виды психодиагностики по специфике объекта.
2. Понятие психодиагностической компетентности специалиста.
3. Психодиагностическая ситуация и психодиагностическая задача
4. Администрирование в психодиагностике
5. Характеристика внешнего облика человека
6. Стереотипы, предрассудки и эффекты социальной перцепции

#### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.6 Задания для самостоятельной работы**

Провести эмпирическое исследование с последующей обработкой данных и интерпретацией результатов, используя Методику изучения «ценностных ориентаций» (М. Рокич).

##### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 2.7 Практические задания

*Задание 1.* Эмпирическое исследование особенностей характера (акцентуация характера по Леонгарду)

*Задание 2.* Эмпирическое исследование свойств темперамента (по Г. Айзенку)

*Задание 3.* Эмпирическое исследование Я –концепции.

### 2.7.1 Критерии оценки выполнения практического задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Понятие психодиагностики.
2. Понятие психологического типа как предмета качественной психодиагностики.
3. Двухуровневое представление структуры объекта психодиагностики.
4. Научные и практические функции психодиагностики.
5. Задачи исследования и обследования.
6. Должностные обязанности психолога службы управления персоналом.
7. Этические нормы в психодиагностике
8. Виды диагностических задач.
9. Нормы профессиональной этики для разработчиков и пользователей психодиагностических методик
10. Этические проблемы, возникающие на различных этапах психодиагностического процесса
11. Профессиональные стандарты в психодиагностике
12. Правила публикации психодиагностических методик
13. Характеристики психодиагностического процесса.
14. Этап сбора данных.
15. Этап переработки и интерпретации.
16. Этап принятия решения.
17. Способы решения психодиагностических задач.
18. Наблюдение, опрос и анализ документов как методы получения диагностической информации.
19. Характеристика беседы как диагностического метода.

20. Структура интервью.
21. Опрос и правила составления анкет.
22. Достоинства эксперимента.
23. Ограничения эксперимента.
24. Контент-анализ.
25. Интент-анализ.
26. Дискурс-анализ.
27. Метод экспертных оценок.
28. Фокус-группа.
29. Преимущества психодиагностических методов.
30. Операционализация и верификация психодиагностических методов.
31. Классификации психодиагностических методов.
32. Высокоформализованные и низкоформализованные методы.
33. Методы объективных тестов, тест-опросников и шкалирования.
34. Проективный метод.
35. Виды психодиагностики по специфике объекта.
36. Понятие психодиагностической компетентности специалиста.
37. Психодиагностическая ситуация и психодиагностическая задача.
38. Администрирование в психодиагностике.
39. Характеристика внешнего облика человека.
40. Стереотипы, предрассудки и эффекты социальной перцепции.

### 3.2 Тестовые задания

1. Психодиагностика - это триединство диагноза, прогноза и
  - А) консультирования;
  - Б) развития;
  - В) психологической помощи
2. Указать только ситуации «клиента»
  - А) подбор персонала;
  - Б) психологическое обследование при поступлении в школу;
  - В) судебно-психологическая экспертиза;
  - Г) консультирование семейных пар
3. Необходимость критического отношения к заимствованию и использованию диагностического инструментария, разработанного применительно к другому социокультурному контексту, составляет суть следующего этического принципа:
  - А) принцип не нанесения ущерба;
  - Б) принцип эффективности рекомендаций;
  - В) принцип адекватности
  - Г) принцип научной обоснованности.
4. Проблема оценки и оценивания в психодиагностике рассматриваются:
  - А) как результат выражения количества измеряемого явления психики;
  - Б) как процесс оценивания, осмысления и толкования свойств, содержания и качества психических проявлений изучаемого
  - В) как размещение изучаемого факта в дихотомической шкале «хорошо - плохо».
5. В психодиагностике симптом-мишень - это
  - А) симптом, который в большей мере определяется актуальной жизненной ситуацией в целом;
  - Б) область психологических проблем человека, которая затрудняет его взаимодействия с окружающей реальностью;
  - В) область проблем, выявленная в процессе психодиагностики.
6. К психодиагностическим методам относятся:
  - А) сплошное наблюдение;
  - Б) выборочное наблюдение;
  - В) эксперимент;

Г) квазиэксперимент.

7. Когда в стимульном материале теста используются ошибки восприятия, установочная готовность действовать, оценивать и поступать определенным образом, актуализация личностных смыслов, конструктивных доминант, избирательность, замещение ценностей и переживаний, то речь идет

- А) о тестах на восприятие и диагностику познавательных процессов;
- Б) о тестах на определение способностей;
- В) о проективных тестах;
- Г) о тестах на определение умений и навыков.

8. Хороший психологический тест использует стандартные процедуры обработки результатов и

- А) проведения;
- Б) диагностики;
- В) классификации;
- Г) прогнозирования.

9. Укажите только методики, диагностирующие интеллект

- А) тест Амтхауэра;
- Б) методика Векслера;
- В) методика Юнга.
- В) проективные техники.

10. Требование ограниченного распространения психодиагностических методик обосновано тем,

- А) что могут быть нарушены авторские права;
- Б) что профессионально выполненные методики достаточно дорого стоят;
- В) для вызова интереса к ним;
- Г) для неразглашения их содержания и предупреждения их неправильного применения.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»/зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью,

		освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Стратегический менеджмент является освоение практических навыков по стратегическому менеджменту, являющемуся одним из действенных инструментов современного менеджмента.

**Задачи** дисциплины Стратегический менеджмент:

1. обеспечить обучающегося знаниями в области стратегического менеджмента, основными понятиями, логическими связями, информацией о существующих подходах и способах их творческого использования в конкретной ситуации;

2. выработать навыки решения основных задач стратегического менеджмента, связанных с формированием процедур и последовательности процедур, показателей и их преобразований, анализом совокупностей объектов, выбором вариантов стратегии или их формирования с учетом выявленных ограничений, оценкой стратегий, управлением ходом выполнения стратегии и внесения в нее соответствующих корректив;

3. сформировать у обучающихся знания о стратегическом менеджменте как некотором множестве типовых стратегий, что позволит, во-первых, проводить идентификацию проводящейся стратегии, а во-вторых – в определенной степени разработку стратегии заменить выбором из набора типовых стратегий, задавая соответствующие параметры;

4. убедить обучающегося в необходимости построения в первичном звене – фирме, предприятии, организации, корпорации – системы стратегического управления с учетом особенностей внутренней и внешней среды;

5. привить обучающимся необходимые навыки по анализу, исследованию и учету факторов внешней и внутренней среды;

6. сформировать у обучающихся знания о методах решения отдельных задач менеджмента, значительное место среди которых занимают SWOT-анализ, матричный анализ и ряд других.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-7;	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
2	ПК-11;	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
3	ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

1. основы теории стратегического менеджмента (ПК-14);
2. основные компоненты стратегического менеджмента, такие как первичный стратегический анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегии(ПК-14);

3. особенности реальной системы стратегического менеджмента конкретной компании, которая должна быть построена как с учетом общепринятых принципов, норм и правил, так и с учетом особенностей отрасли, традиций компании, характера стратегии деятельности(ПК-11);

4. методы оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений (ОПК-7);

**уметь:**

1. разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации(ПК-14);

2. использовать основные инструменты стратегического анализа (ПК-14);

3. оценивать конкурентную позицию собственной компании по сравнению с компанией-конкурентом(ПК-14);

4. оценивать конкурентную позицию подразделений компании(ПК-11);

5. использовать методы оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений (ОПК-7);

**владеть:**

1. методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы(ПК-14);

2. анализом хозяйственного портфеля компании(ПК-14);

3. навыками контроля и оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений (ОПК-7);

4. навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры при внедрении стратегии в организации (ПК-11).

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Стратегический менеджмент относится к вариативной части блока **Б1. В.18.**

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Социально-экономическая статистика, Методы принятия управленческих решений. Теория организации.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов, Корпоративная социальная ответственность, Производственная практика, преддипломная.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации- курсовая работа, экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	<b>Тема (раздел) 1.</b> Значение и содержание стратегического менеджмента	5	18	6		2		10	
2	<b>Тема (раздел) 2.</b> Стратегический анализ	5	20	6		4		10	
3	<b>Тема (раздел) 3.</b> Разработка стратегии	5	20	6		4		10	



4	<b>Тема (раздел) 4.</b> Стратегия и конкурентное преимущество	5	20	6		4		10	
5	<b>Тема (раздел) 5.</b> Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив	5	18	6		2		10	
6	<b>Тема (раздел) 6.</b> Реализация и оценка стратегических планов и проектов	5	21	6		4		11	
	Экзамен, курсовая работа	5	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>36</b>		<b>20</b>		<b>61</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	<b>Тема (раздел) 1.</b> Значение и содержание стратегического менеджмента	5	18	2		-		16	
2	<b>Тема (раздел) 2.</b> Стратегический анализ	5	20	2		2		16	
3	<b>Тема (раздел) 3.</b> Разработка стратегии	5	20	2		-		18	
4	<b>Тема (раздел) 4.</b> Стратегия и конкурентное преимущество	5	20	2		-		18	
5	<b>Тема (раздел) 5.</b> Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив	5	18	2		-		16	
6	<b>Тема (раздел) 6.</b> Реализация и оценка стратегических планов и проектов	5	21	2		2		17	
	Экзамен, курсовая работа	5	27					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>4</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела
1	Значение и содержание стратегического менеджмента	<b>Основные понятия стратегического менеджмента.</b> Связь стратегического менеджмента с другими дисциплинами. Задачи стратегического менеджмента. Классификация стратегий. Классификация целей. Специалисты по стратегическому менеджменту. Роль и значение, объекты и задачи стратегического менеджмента; сравнительная характеристика основных концепций стратегического управления; назначение, сущность и взаимосвязь основных этапов стратегического менеджмента Значение экономических знаний в стратегическом управлении организацией.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела
2	Стратегический анализ	<p>Цели, задачи и объекты стратегического анализа, информационное обеспечение; подходы и методы стратегического анализа дальнего и ближнего окружения организации, особенности управленческого обследования функциональных зон организации; формирование проблемного поля организации на основе SWOT – анализа.</p> <p><b>Анализ ситуации в отрасли</b> Анализ экономического положения в отрасли. Анализ конкурентных сил. Факторы, изменяющие структуру конкурентных сил. Оценка сил (слабости) конкурентных позиций. Анализ и классификация целей и стратегий конкурентов. Выявление ключевых факторов успеха. Оценка привлекательности отрасли.</p> <p><b>Анализ стратегического положения компании</b> Оценка эффективности стратегии компании. Оценка силы и слабости компании, её возможностей и угроз. Стратегический анализ издержек. Оценка конкурентной позиции компании.</p>
3	Разработка стратегии	<p><b>Разработка стратегии компании</b> Разработка миссии компании. Определение целей. Уровни стратегии. Разработка стратегии. Факторы, определяющие стратегию. Подходы к разработке стратегии.</p> <p>Система стратегий организации: стратегии, реализуемые во внешней и внутренней среде. Эталонные стратегии развития организации: интенсификации, интеграции, диверсификации, целенаправленного сокращения. Корпоративные стратегии реструктуризации организации. Управление организацией на основе стратегических бизнес-единиц: разработка бизнес-стратегий подразделений и их интеграция в общекорпоративный бизнес.</p> <p>Функциональные стратегии: маркетинговая; финансовая; производственная, кадровая, инновационная и др.</p>
4	Стратегия и конкурентное преимущество	<p><b>Стратегия и конкурентное преимущество</b> Общие стратегии конкуренции. Стратегия лидерства по издержкам. Стратегия дифференциации. Стратегия оптимальных издержек. Сфокусированные стратегии низких издержек и дифференциации. Наступательные и оборонительные стратегии. Вертикальная интеграция и дезинтеграция.</p> <p>Понятие конкурентного преимущества и конкурентного статуса организации. Теория конкурентоспособности М. Портера и Ж.Ж. Ламберна. Теория конкурентоспособности А.Ю. Юданова: организации – коммутанты, пациенты, виоленты, «ласточки», «газели». Стратегии конкуренции малого, среднего и крупного бизнеса.</p>
5	Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив	<p>Процесс выбора стратегии: оценка действующей стратегии: портфельное позиционирование (построение и анализ матриц продукции, выделение стратегических единиц бизнеса); выбор стратегии организации.</p> <p>Стратегические альтернативы: понятие и виды. Продуктовые и производственные альтернативы. Оценка стратегических альтернатив с учетом рыночных критериев.</p> <p>Эффективное управление рынками – стратегическими зонами хозяйствования. Определение степени привлекательности стратегических зон хозяйствования.</p> <p>Миссия организации. Целевой каркас организации. Рыночный, технологический, экологический бизнес-портфели организации. Управление циклами развития товара. Формирование</p>

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела
		сбалансированного продуктово-рыночного портфеля – рациональное сочетание продуктовых групп.
6	Реализация и оценка стратегических планов и проектов	<p>Технология разработки и внедрения стратегических проектов. Составление моделей организации: финансовой, производственной, сбытовой, инвестиционной. Концентрация ресурсов на приоритетных (ключевых) направлениях. Разработка организационной и функционально-штатной структуры при внедрении стратегии в организации</p> <p>Система стратегического управления организацией. Стратегический хозяйственный центр. Методологическое, ресурсное, информационное и правовое обеспечение разработки стратегических планов.</p> <p>Сбалансированная система показателей – инструмент реализации стратегии. Стратегические карты – графическая интерпретация системы целей организации и причинно-следственных связей между ними. Рекомендации по разработке стратегических карт по составляющим: финансы, маркетинг, бизнес-процессы, обучение и развитие.</p> <p>Принципы управления стратегическими организационными изменениями. Контроль и оценка эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений</p>

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
Тема 1. Значение и содержание стратегического менеджмента	Роль и значение, объекты и задачи стратегического менеджмента; сравнительная характеристика основных концепций стратегического управления; назначение, сущность и взаимосвязь основных этапов стратегического менеджмента Значение экономических знаний в стратегическом управлении организацией	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 2. Стратегический анализ	Анализ внешней среды предприятия. Формы и методы анализа внешней среды предприятия. Анализ внутренней среды организации. Формы и методы анализа внутренней среды предприятия.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 3. Разработ	Корпоративные стратегии реструктуризации организации. Управление организацией на основе	Работа с литературой и Интернет-ресурсами -

Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
ка стратегии	стратегических бизнес-единиц: разработка бизнес-стратегий подразделений и их интеграция в общекорпоративный бизнес. Функциональные стратегии: маркетинговая; финансовая; производственная, кадровая, инновационная и др.	изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 4. Стратегия и конкурентное преимущество	Понятие конкурентного преимущества и конкурентного статуса организации. Теория конкурентоспособности М. Портера и Ж.Ж. Ламберна. Теория конкурентоспособности А.Ю. Юданова: организации – коммутанты, пациенты, виоленты, «ласточки», «газели». Стратегии конкуренции малого, среднего и крупного бизнеса.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 5. Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив	Миссия организации. Целевой каркас организации. Рыночный, технологический, экологический бизнес-портфели организации. Управление циклами развития товара. Формирование сбалансированного продуктивно-рыночного портфеля – рациональное сочетание продуктовых групп.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 6. Реализация и оценка стратегических планов и проектов	Сбалансированная система показателей – инструмент реализации стратегии. Стратегические карты – графическая интерпретация системы целей организации и причинно-следственных связей между ними. Рекомендации по разработке стратегических карт по составляющим: финансы, маркетинг, бизнес-процессы, обучение и развитие. Принципы управления стратегическими организационными изменениями.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

## ДИСЦИПЛИНЫ

### а) основная литература:

1. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии : учебник для вузов / А. А. Томпсон, Стрикленд Дж. А. ; под редакцией Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 577 с. — ISBN 5-85173-059-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74945.html> — ЭБС «IPRbooks».

2. Шадченко Н.Ю. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие / Шадченко Н.Ю.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2017. 48 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62888> . — ЭБС «IPRbooks».

### б) дополнительная литература:

1. Базиян, Н. Р. Стратегический менеджмент / Н. Р. Базиян. — М. : Юриспруденция, 2018. — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86541.html> — ЭБС «IPRbooks»

2. Левушкина, С. В. Стратегический менеджмент : учебное пособие для вузов / С. В. Левушкина. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 80 с. — ISBN 5-7567-0164-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76122.html> — ЭБС «IPRbooks».

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) **Ресурсы Интернет** [572-res1-1](http://lib.usue.ru)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 5 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и лабораторных занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое

внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной

книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикации своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>



### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Стратегический менеджмент» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

- выполнение домашнего задания к занятию;

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);

- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по темам докладов;

- подготовка и написание курсовой работы, поиск материала по выбранной теме;

- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;

- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- текст лекций на электронных носителях;

- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Ученая степень, должность в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», ученое звание  
ФИО

К.э.н., доцент, доцент кафедры Экономики и менеджмента Соклакова Ирина Владимировна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОПК-7;	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	1. методы оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений	1. использовать методы оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений	1. навыками контроля и оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений;
2	ПК-11;	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	1. особенности реальной системы стратегического менеджмента конкретной компании, которая должна быть построена как с учетом общепринятых принципов, норм и правил, так и с учетом особенностей отрасли, традиций компании, характера стратегии деятельности	1. оценивать конкурентную позицию подразделений компании;	1. навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры при внедрении стратегии в организации
3	ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	1. основы теории стратегического менеджмента преимущества организации 2. основные компоненты стратегического менеджмента, такие как стратегический анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегии	1. разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; 2. использовать основные инструменты стратегического анализа; 3. оценивать конкурентную позицию собственной компании по сравнению с компанией-конкурентом	1. методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; 2. анализом хозяйственного портфеля компании

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и

		умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать методы оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений	ОПК-7	Тема 6. Реализация и оценка стратегических планов и проектов	1. устный опрос 2. доклад 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену
2	Уметь использовать методы оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений	ОПК-7	Тема 6. Реализация и оценка стратегических планов и проектов	1. устный опрос 2. задание для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену
3	Владеть навыками контроля и оценки эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений;	ОПК-7	Тема 6. Реализация и оценка стратегических планов и проектов	1. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену
4	Знать особенности реальной системы стратегического менеджмента конкретной компании, которая должна быть построена как с учетом общепринятых принципов, норм и правил, так и с учетом особенностей отрасли, традиций компании, характера стратегии деятельности	ПК-11	Тема 3. Разработка стратегии	1. устный опрос 2. задание для самостоятельной работы. 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену

5	Уметь оценивать конкурентную позицию подразделений компании;	ПК-11	Тема 3. Разработка стратегии	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
			Тема 4. Стратегия и конкурентное преимущество	<i>1.устный опрос 2.реферат</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
6	Владеть навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры при внедрении стратегии в организации	ПК-11	Тема 6. Реализация и оценка стратегических планов и проектов	<i>1. вопросы к практическим занятиям 2. доклад</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
7	Знать: 1.основы теории стратегического менеджмента преимущества организации	ПК-14	Тема 1. Значение и содержание стратегического менеджмента	<i>1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
	2. основные компоненты стратегического менеджмента, такие как стратегический анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегии.	ПК-14	Тема 2. Стратегический анализ	<i>1.устный опрос 2.реферат 3. задание для самостоятельной работы</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
8	Уметь: 1. разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;	ПК-14	Тема 3. Разработка стратегии	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
	Тема 5. Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив		<i>1.устный опрос 2.реферат 3. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>	
	2. использовать основные инструменты стратегического анализа;	ПК-14	Тема 2. Стратегический анализ	<i>1.устный опрос. 2. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
	3.оценивать конкурентную позицию собственной компании по сравнению с компанией-конкурентом;	ПК-14	Тема 4. Стратегия и конкурентное преимущество	<i>1.устный опрос 2.реферат 3. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
9	Владеть: 1. методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;	ПК-14	Тема 6. Реализация и оценка стратегических планов и проектов	<i>1. вопросы к практическим занятиям 2. доклад</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>
	2. анализом хозяйственного портфеля компании	ПК-14	Тема 2. Стратегический анализ	<i>1. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену</i>

## 2.Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

№ темы	Тематика практических занятий
1.	Значение и содержание стратегического менеджмента
2.	Стратегический анализ
3.	Разработка стратегии

4.	Стратегия и конкурентное преимущество
5.	Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив
6.	Реализация и оценка стратегических планов и проектов

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы по теме
1.	<b>Тема (раздел) 1</b> Значение и содержание стратегического менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цель и задачи дисциплины.</li> <li>2. Задачи стратегического менеджмента.</li> <li>3. Связь стратегического менеджмента с другими дисциплинами.</li> <li>4. Основные понятия стратегического менеджмента.</li> <li>5. Проблематика стратегического менеджмента.</li> <li>6. Классификация стратегий и целей.</li> <li>7. Специалисты по стратегическому менеджменту, уровни менеджеров по стратегии.</li> <li>8. Сравнительная характеристика основных концепций стратегического управления.</li> <li>9. Назначение, сущность и взаимосвязь основных этапов стратегического менеджмента</li> </ol>
2.	<b>Тема (раздел) 2</b> Стратегический анализ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SWOT (CBOT) - анализ.</li> <li>2. Цели, задачи и объекты стратегического анализа</li> <li>3. Информационное обеспечение; подходы и методы стратегического анализа дальнего и ближнего окружения организации</li> <li>4. Особенности управленческого обследования функциональных зон организации.</li> <li>5. Формирование проблемного поля организации на основе SWOT – анализа.</li> <li>6. Матрица CBOT</li> </ol>
3.	<b>Тема (раздел) 3</b> Разработка стратегии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка миссии компании.</li> <li>2. Группы факторов, которые следует учитывать при определении сферы деятельности организации.</li> <li>3. Факторы, определяющие стратегию организации.</li> <li>4. Подходы к разработке стратегии организации.</li> <li>5. Характеристики полярных вариантов конкурентной среды фирмы.</li> <li>6. Анализ ситуации в отрасли.</li> <li>7. Характеристики, отличающие фирмы друг от друга.</li> <li>8. Классификация целей и стратегий конкурентов с целью разработки и корректировки стратегий компании.</li> <li>9. Выявление ключевых факторов успеха.</li> <li>10. Оценка эффективности стратегии компании.</li> </ol>
4.	<b>Тема (раздел) 4</b> Стратегия и конкурентное преимущество	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристики матрицы Томпсона и Стрикленда для определения слабых и сильных сторон организации.</li> <li>2. Цепочка ценностей.</li> <li>3. Оценка конкурентной позиции компании.</li> <li>4. Стратегия оптимальных издержек как одна из общих стратегий конкуренции.</li> <li>5. Стратегия, основанная на вертикальной интеграции.</li> <li>6. Факторы, влияющие на стратегию компании.</li> <li>7. Стратегии фирм в раздробленных отраслях.</li> <li>8. Действия компаний, проводящих стратегии лидеров.</li> <li>9. Классификация стратегий диверсификации.</li> <li>10. Оценка привлекательности отраслей.</li> <li>11. Приведение структуры организации в соответствие с определенной заданной стратегией.</li> <li>12. Цель контроля реализации стратегии компании.</li> <li>13. Оценка конкурентных позиций подразделений организаций.</li> </ol>
5.	<b>Тема (раздел) 5</b> Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процесс выбора стратегии: оценка действующей стратегии: портфельное позиционирование (построение и анализ матриц продукции, выделение стратегических единиц бизнеса); выбор стратегии организации.</li> <li>2. Стратегические альтернативы: понятие и виды.</li> <li>3. Продуктовые и производственные альтернативы.</li> <li>4. Оценка стратегических альтернатив с учетом рыночных критериев.</li> <li>5. Эффективное управление рынками – стратегическими зонами хозяйствования.</li> </ol>

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы по теме
		6. Определение степени привлекательности стратегических зон хозяйствования.
6.	<b>Тема (раздел) 6</b> Реализация и оценка стратегических планов и проектов	1. Технология разработки и внедрения стратегических проектов. 2. Составление моделей организации: финансовой, производственной, сбытовой, инвестиционной. 3. Концентрация ресурсов на приоритетных (ключевых) направлениях. 4. Система стратегического управления организацией. 5. Стратегический хозяйственный центр. 6. Методологическое, ресурсное, информационное и правовое обеспечение разработки стратегических планов. 7. Сбалансированная система показателей – инструмент реализации стратегии. 8. Стратегические карты – графическая интерпретация системы целей организации и причинно-следственных связей между ними. 9. Разработка организационной и функционально-штатной структуры при внедрении. 10. Принципы управления стратегическими организационными изменениями. 11. Критерии оценки стратегии: количественные и качественные. 12. Построение профиля стратегии (метод анализа «разрыва»; метод GAP). 13. Корректировка стратегии

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

#### Тема 2. Стратегический анализ

1. Портфельные модели анализа стратегии.
2. Методы стратегической диагностики деятельности организации.
3. Жизнеспособность и стратегическая устойчивость организации.

4. Сущность и технология проведения SWOT – анализа.
5. Макросреда организации, факторы ее характеризующие.
6. Анализ внутренней среды, оперативная диагностика организации
7. Экспертная диагностика и управленческое обследование микросреды организации

Тема 4. Стратегия и конкурентное преимущество

1. Конкурентоспособность организации (товара, технологии).
2. Стратегии конкуренции малых организаций.
3. Стратегии конкуренции средних организаций.
4. Стратегии конкуренции крупных организаций.
5. Конкурентное преимущество организации, понятие и составляющие.
6. Лидерство в минимизации затрат на производство как конкурентное преимущество организации.
7. Диагностика факторов конкурентной среды организации.
8. Специализация в производстве продукции как конкурентное преимущество организации.

Тема 5. Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив

1. Стратегии конкуренции, ее адаптация к динамике рынка.
2. Стратегия интеграции, сущность и содержание.
3. Функциональные стратегии, их классификация и содержание.
4. Процесс разработки стратегии организации.
5. Продуктово-рыночная стратегия ее сущность и содержание.
6. Факторы, оказывающие влияние на выбор стратегического управленческого решения.
7. Сущность стратегии «целенаправленного сокращения».
8. Стратегия реструктуризации.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.3 Тематика докладов

1. Реализация стратегии компании.
2. Приведение структуры в соответствие со стратегией.
3. Контроль реализации стратегии компании.
4. Разработка стратегии компании.
5. Анализ ситуации в отрасли.
6. Анализ стратегического положения компании.
7. Стратегия и конкурентное преимущество.
8. Классификация стратегий.
9. Методология стратегического менеджмента.
10. Анализ внешней и внутренней среды компании.
11. Инструменты стратегического анализа.



12. Матрица хозяйственного портфеля.
13. Логическая цепочка последствий эффекта кривой опыта.
14. Разработка корпоративной стратегии.
15. Концепция стратегической бизнес-единицы Процесс реализации стратегии.
16. Реинжиниринг бизнес-процессов.
17. Стратегический контроль. Система измерения и отслеживания параметров контроля.
18. Управление по слабым сигналам
19. Элементы системы стратегического контроля.
20. Виды организационной и функционально-штатной структуры при внедрении стратегии в организации

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы для устного опроса
7.	<b>Тема (раздел) 1</b> Значение и содержание стратегического менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи стратегического менеджмента.</li> <li>2. Связь стратегического менеджмента с другими дисциплинами.</li> <li>3. Основные понятия стратегического менеджмента.</li> <li>4. Проблематика стратегического менеджмента.</li> <li>5. Классификация стратегий и целей.</li> </ol>
8.	<b>Тема (раздел) 2</b> Стратегический анализ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SWOT (CBOT) - анализ.</li> <li>2. Цели, задачи и объекты стратегического анализа</li> <li>3. Информационное обеспечение; подходы и методы стратегического анализа дальнего и ближнего окружения организации</li> <li>4. Особенности управленческого обследования функциональных зон организации.</li> </ol>
9.	<b>Тема (раздел) 3</b> Разработка стратегии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка миссии компании.</li> <li>2. Группы факторов, которые следует учитывать при определении сферы деятельности организации.</li> <li>3. Факторы, определяющие стратегию организации.</li> <li>4. Подходы к разработке стратегии организации.</li> <li>5. Характеристики полярных вариантов конкурентной среды фирмы.</li> <li>6. Оценка эффективности стратегии компании.</li> </ol>
10.	<b>Тема (раздел) 4</b> Стратегия и конкурентное преимущество	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристики матрицы Томпсона и Стрикленда для определения слабых и сильных сторон организации.</li> <li>2. Цепочка ценностей.</li> <li>3. Оценка конкурентной позиции компании.</li> <li>4. Стратегия оптимальных издержек как одна из общих стратегий конкуренции.</li> <li>5. Стратегии фирм в раздробленных отраслях.</li> </ol>
11.	<b>Тема (раздел) 5</b> Процедура формирования стратегии и выбор стратегических альтернатив	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегические альтернативы: понятие и виды.</li> <li>2. Продуктовые и производственные альтернативы.</li> <li>3. Оценка стратегических альтернатив с учетом рыночных критериев.</li> </ol>

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы для устного опроса
		4. Процесс выбора стратегии: оценка действующей стратегии: портфельное позиционирование (построение и анализ матриц продукции, выделение стратегических единиц бизнеса); выбор стратегии организации.
12.	<b>Тема (раздел) 6</b> Реализация и оценка стратегических планов и проектов	1. Технология разработки и внедрения стратегических проектов. 2. Составление моделей организации: финансовой, производственной, сбытовой, инвестиционной. 3. Концентрация ресурсов на приоритетных (ключевых) направлениях. 4. Система стратегического управления организацией. 5. Стратегический хозяйственный центр.

### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.5 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Проведите SWOT (CBOT) - анализ конкретной организации.

Задание 2. Оцените конкурентную позицию любой организации.

Задание 3. Постройте профиль стратегии для конкретной организации

#### 2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Сущность и содержание стратегического менеджмента.
2. Методология стратегического менеджмента: научные подходы, основные принципы, цели и задачи.
3. Понятие неопределенности и нестабильности внешней среды.
4. Конкурентоспособность организации и факторы стратегического управления, ее определяющие.
5. Теория конкурентоспособности М. Портера.
6. Теория конкурентоспособности А. Юданова.
7. Комплексный подход к стратегическому менеджменту, сущность и основные аспекты.
8. Диагностика факторов внешней (конкурентной) среды организации.
9. Специализация в производстве продукции как конкурентное преимущество организации.
10. Стратегический потенциал организации (стратегические ресурсы).
11. Ключевые факторы успеха организации.
12. Связь между показателями качества и ресурсоемкости товара в стратегическом менеджменте.
13. Стратегия концентрированного роста организации: сущность и содержание.
14. Стратегия интегрированного роста организации: сущность и содержание.
15. Стратегия диверсифицированного роста организации: сущность и содержание.
16. Процедура формирования стратегии организации.
17. Сбалансированная система показателей как инструмент реализации стратегии организации.
18. Построение маркетинговой стратегии организации.
19. Построение финансовой стратегии организации.
20. Построение производственной стратегии организации.

21. Построение инновационной стратегии организации.
22. Построение кадровой стратегии организации.
23. Корпоративные стратегии диверсификации: преимущества и недостатки.
24. Корпоративные стратегии реструктуризации: преимущества и недостатки.
25. Сферы макросферы: международная, экономическая, политическая, социально-демографическая, правовая, экологическая, научно-техническая, культурная.
26. Пирамида целевых и объемных показателей оперативной диагностики: финансовые показатели.
27. Пирамида целевых и объемных показателей оперативной диагностики: модель безубыточности.
28. Пирамида целевых и объемных показателей оперативной диагностики.
29. Стратегические альтернативы: продуктовые и производственные.
30. Инструменты оценки стратегических альтернатив с учетом рыночных критериев.
31. Определение стратегических зон хозяйствования.
32. Разработка стратегических моделей организации: финансовой, производственной, сбытовой, инвестиционной.
33. Стратегический хозяйственный центр.
34. Методологическое, ресурсное, информационное и правовое обеспечение разработки стратегических планов.
35. Принципы управления стратегическими организационными изменениями.
36. Критерии оценки стратегии: количественные и качественные.
37. Построение профиля стратегии (метод анализа «разрыва»; метод GAP).
38. Управление рисками при выборе стратегии.
39. Диагностика стратегической позиции организации на рынке: матрица стратегического баланса.
40. Диагностика стратегической позиции организации на рынке: матрица обоснования стратегии (SWOT-анализ; метод LOT).
41. Диагностика стратегической позиции организации на рынке: матрица «товар – рынок» (А. Дж. Стейнера).
42. Диагностика стратегической позиции организации на рынке: техника сценариев.
43. Портфельные модели анализа стратегии: матрица БКГ.
44. Многопрофильные портфельные модели анализа стратегии: матрица Мак-Кинси (7S).
45. Многопрофильные портфельные модели анализа стратегии: PIMS.
46. Конкурентный анализ – «поле сил» – М. Портера.
47. Виды стратегического управления организацией: ранжирование стратегических задач.
48. Управление организацией на основе стратегических бизнес-единиц.
49. Контроль за исполнением стратегии. Методы и формы.
50. Оценка эффективности деятельности людей при принятии стратегических решений.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Стратегия – это:
  1. осознанная и продуманная совокупность норм и правил, лежащих в основе выработки и принятия стратегических решений, влияющих на будущее состояние предприятия, как средства связи предприятия с внешней средой
  2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника)
  3. отсутствие жесткой системы наказаний
  4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области
  
2. Стратегическое управление – это:
  1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. процесс принятия и осуществления стратегических решений, центральным звеном которого является стратегический выбор, основанный на сопоставлении собственного ресурсного потенциала предприятия с возможностями и угрозами внешнего окружения, в котором оно действует
  3. отсутствие жесткой системы наказаний
  4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области

3. Стратегический менеджмент – это:
  1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. управленческая деятельность по постановке и реализации долгосрочных целей, поддержанию эффективных взаимоотношений фирмы с ее окружением при соответствии поставленных целей ее внутренним возможностям
  3. отсутствие жесткой системы наказаний
  4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области
  
4. Стратегические решения – это:
  1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. управленческая деятельность по постановке и реализации долгосрочных целей, поддержанию эффективных взаимоотношений фирмы с ее окружением при соответствии поставленных целей ее внутренним возможностям
  3. управленческие решения, которые ориентированы на будущее и закладывают основу для принятия оперативных управленческих решений
  4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области
  
5. Корпоративная стратегия – это:
  1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. управленческая деятельность по постановке и реализации долгосрочных целей, поддержанию эффективных взаимоотношений фирмы с ее окружением при соответствии поставленных целей ее внутренним возможностям
  3. управленческие решения, которые ориентированы на будущее и закладывают основу для принятия оперативных управленческих решений
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
  
6. Бизнес-стратегия – это:
  1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. управленческая деятельность по постановке и реализации долгосрочных целей, поддержанию эффективных взаимоотношений фирмы с ее окружением при соответствии поставленных целей ее внутренним возможностям
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
  
7. Функциональная стратегия – это:
  1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. стратегия, которая разрабатывается функциональными отделами и службами предприятия на основе корпоративной и деловой стратегии
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его

8. Товарная стратегия фирмы:
  1. вырабатывает правила и приемы исследования и формирования потенциальных рынков товаров и услуг, отвечающих миссии фирмы
  2. стратегия, которая разрабатывается функциональными отделами и службами предприятия на основе корпоративной и деловой стратегии
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
  
9. Стратегическое планирование «сверху вниз»:
  1. высшие менеджеры инициируют процесс формирования стратегии и уполномочивают стратегические единицы бизнеса и функциональные подразделения формулировать собственные стратегии как средства реализации корпоративной стратегии
  2. процесс формирования стратегии стимулируется предложениями хозяйственных и функциональных подразделений
  3. отсутствие жесткой системы наказаний
  4. договорное привлечение сторонних организаций, использование внешних ресурсов для достижения собственных целей, а также предоставление сотрудника на полный рабочий день или на его часть в другую фирму
  
10. Стратегическое планирование «снизу вверх»:
  1. высшие менеджеры инициируют процесс формирования стратегии и уполномочивают стратегические единицы бизнеса и функциональные подразделения формулировать собственные стратегии как средства реализации корпоративной стратегии
  2. процесс формирования стратегии стимулируется предложениями хозяйственных и функциональных подразделений
  3. отсутствие жесткой системы наказаний
  4. договорное привлечение сторонних организаций, использование внешних ресурсов для достижения собственных целей, а также предоставление сотрудника на полный рабочий день или на его часть в другую фирму
  
11. Стратегии ценообразования – это:
  1. выработка правил выбора ценовой политики, поведения фирмы в зависимости от конъюнктуры рынка, приемов ценовой конкуренции, приемов мониторинга ситуаций, складывающихся под воздействием факторов на рынках производства, ценных бумаг и на валютных рынках
  2. стратегия, которая разрабатывается функциональными отделами и службами предприятия на основе корпоративной и деловой стратегии
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
  
12. Стратегия взаимодействия фирмы с рынками производственных ресурсов – это:
  1. выработка правил выбора ценовой политики, поведения фирмы в зависимости от конъюнктуры рынка, приемов ценовой конкуренции, приемов мониторинга ситуаций, складывающихся под воздействием факторов на рынках производства, ценных бумаг и на валютных рынках
  2. набор принципиальных положений, позволяющих эффективно распределять

- ресурсы и на этой основе выбирать наиболее предпочтительных поставщиков производственных ресурсов
3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
13. Стратегия поведения фирмы на рынках денег и ценных бумаг – это:
1. выработка правил мобилизации дополнительных финансовых ресурсов, направляемых как в инвестиции, так и для решения текущих финансовых задач
  2. набор принципиальных положений, позволяющих эффективно распределять ресурсы и на этой основе выбирать наиболее предпочтительных поставщиков производственных ресурсов
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
14. Стратегия внешнеэкономической деятельности фирмы – это:
1. выработка правил мобилизации дополнительных финансовых ресурсов, направляемых как в инвестиции, так и для решения текущих финансовых задач
  2. обеспечивает выработку правил и приемов поведения фирмы на внешнем рынке, как в роли экспортера, так и импортера товаров и услуг
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
15. Стратегия снижения производственных издержек – это:
1. выработка правил мобилизации дополнительных финансовых ресурсов, направляемых как в инвестиции, так и для решения текущих финансовых задач
  2. обеспечение конкурентного преимущества за счет снижения затрат
  3. стратегия обеспечения долгосрочных конкурентных преимуществ хозяйственного подразделения
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
16. Стратегия инвестиционной деятельности фирмы – это:
1. выработка правил мобилизации дополнительных финансовых ресурсов, направляемых как в инвестиции, так и для решения текущих финансовых задач
  2. обеспечение конкурентного преимущества за счет снижения затрат
  3. стратегия формирования инвестиционного портфеля, т.е. совокупности ценных бумаг, принадлежащих юридическому или физическому лицу
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
17. Инвестиционный портфель – это:
1. акции, облигации с различной степенью обеспечения и риска, а также бумаг с фиксированными гарантированными доходами
  2. обеспечение конкурентного преимущества за счет снижения затрат
  3. стратегия формирования инвестиционного портфеля, т.е. совокупности ценных бумаг, принадлежащих юридическому или физическому лицу
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности

18. Стратегия стимулирования персонала фирмы – это:
  1. акции, облигации с различной степенью обеспечения и риска, а также бумаг с фиксированными гарантированными доходами
  2. обеспечение конкурентного преимущества за счет снижения затрат
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
  
19. Стратегия предотвращения несостоятельности (банкротства) фирмы – это:
  1. акции, облигации с различной степенью обеспечения и риска, а также бумаг с фиксированными гарантированными доходами
  2. обеспечение конкурентного преимущества за счет снижения затрат
  3. раннее обнаружение кризисных тенденций, так называемых слабых сигналов, предвещающих возможность кризисных явлений, и выработка мер, противодействующих этим явлениям
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
  
20. Генеральная программа действий организации, основное связующее звено между тем, чего организация хочет достичь, ее целями, и линией поведения, выбранной для достижения этих целей, представляет собой:
  1. тактику функционирования
  2. оперативное управление
  3. стратегию
  4. долгосрочное планирование
  
21. Под бюджетированием понимается составление:
  1. прогноза продаж фирмы
  2. ежегодных финансовых смет по статьям расходов на разные цели
  3. прогноза динамики рынка и поведения конкурентов
  4. планов реализации стратегии и контроля его исполнения
  
22. Стратегический менеджмент основывается на:
  1. экстраполяции сложившихся в прошлом тенденций развития фирмы
  2. постановке оптимистических целей развития фирмы
  3. констатации тенденций развития национального хозяйства
  4. процессе реализации стратегии, её оценки и контроля
  
23. Принцип максимально быстрой реакции на изменения внешней среды внутри планового периода характерен для:
  1. бюджетирования
  2. стратегического планирования
  3. стратегического менеджмента
  4. долгосрочного планирования
  
24. Стратегические решения — это управленческие решения, которые:
  1. затрагивают все отрасли национального хозяйства
  2. связаны с реализацией глобальной политики государства
  3. связаны с вовлечением значительных ресурсов и могут иметь чрезвычайно серьезные, долгосрочные последствия для предприятия
  4. затрагивают все сферы природопользования и жизнедеятельности человека

25. Стратегия – это:
1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника)
  3. отсутствие жесткой системы наказаний
  4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области
26. Бизнес-стратегия – это:
1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели
  2. управленческая деятельность по постановке и реализации долгосрочных целей, поддержанию эффективных взаимоотношений фирмы с ее окружением при соответствии поставленных целей ее внутренним возможностям
  3. план управления отдельной сферой деятельности компании
  4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности
27. К числу стратегических решений можно отнести:
1. замену средств связи и коммуникации
  2. модернизацию, внесение изменений в выпускаемую продукцию
  3. изменения организационно-правовой формы предприятия, структуры производства и управления
  4. новые формы и способы рекламы выпускаемой продукции
28. Стратегия, описывающая общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности, это \_\_\_\_\_ стратегия:
1. бизнес
  2. деловая
  3. корпоративная
  4. функциональная
29. Стратегия, показывающая как управлять различными видами бизнеса, чтобы сбалансировать портфель товаров и услуг, это \_\_\_\_\_ стратегия:
1. бизнес
  2. деловая
  3. корпоративная
  4. функциональная
30. Стратегия, обеспечивающая долгосрочные конкурентные преимущества хозяйственного подразделения предприятия, это \_\_\_\_\_ стратегия:
1. бизнес
  2. деловая
  3. корпоративная
  4. функциональная
31. Вопросы: как предприятие будет конкурировать на конкретном товарном рынке, кому именно и по каким ценам будет продавать продукцию, как будет ее рекламировать, как будет добиваться победы в конкурентной борьбе, решаются на уровне разработки \_\_\_\_\_ стратегии:
1. деловой
  2. функциональной



3. корпоративной
  4. операционной
32. Стратегии, которые разрабатываются функциональными отделами и службами предприятия, это \_\_\_\_\_ стратегии:
1. деловые
  2. функциональные
  3. корпоративные
  4. операционные
33. Стратегия, состоящая из подходов и направлений, разрабатываемых руководством с целью достижения наилучших показателей работы в одной конкретной сфере деятельности, это \_\_\_\_\_ стратегия:
1. деловая
  2. функциональная
  3. корпоративная
  4. бизнес
34. К конкретным стратегическим инициативам и подходам в руководстве ключевыми оперативными единицами (заводами, отделами продаж, центрами распределения) при решении ежедневных оперативных задач относится \_\_\_\_\_ стратегия:
1. операционная
  2. функциональная
  3. корпоративная
  4. бизнес
35. Кадровое планирование – это:
1. современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги
  2. последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии
  3. система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы
  4. процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося
36. Общая среда организации – это:
1. уровень внешней среды организации, состоящий из компонентов, которые, как правило, характеризуются глобальными масштабами и имеют слабое непосредственное влияние на менеджмент организации
  2. обеспечение конкурентного преимущества за счет снижения затрат
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
37. Основное предназначение внешнего анализа организации – это:
1. уровень внешней среды организации, состоящий из компонентов, которые, как правило, характеризуются глобальными масштабами и имеют слабое непосредственное влияние на менеджмент организации
  2. определить и понять возможности и угрозы, которые могут возникнуть для предприятия в настоящем и будущем, а также определить стратегические альтернативы
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы

4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

38. Возможности – это:

1. уровень внешней среды организации, состоящий из компонентов, которые, как правило, характеризуются глобальными масштабами и имеют слабое непосредственное влияние на менеджмент организации
2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

39. Угрозы – это:

1. отрицательные тенденции и явления, которые могут привести при отсутствии соответствующей реакции предприятия к значительному уменьшению объема продаж и прибыли
2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

40. Миссия – это:

1. деловое понятие, отражающее предназначение бизнеса, его философию
2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

41. Целью анализа стратегических факторов является выявление – это:

1. стимулов развития производства
2. проблем развития бизнеса
3. угроз и возможностей среды, а также сильных и слабых сторон организации
4. причин низкой конкурентоспособности выпускаемой продукции

42. Уровень среды организации, состоящий из компонентов глобального масштаба, имеющих слабое непосредственное влияние на менеджмент организации, носит название \_\_\_\_\_ среды:

1. оперативной
2. тактической
3. общей
4. общей

43. Уровень внешней организационной среды, состоящей из компонентов, оказывающих непосредственное и незамедлительное влияние на менеджмент организации, носит наименование \_\_\_\_\_ среды:

1. оперативной
2. тактической
3. общей
4. общей

44. Положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли, именуется \_\_\_\_\_ организации:
1. сильными сторонами
  2. потенциалом
  3. возможностями
  4. ресурсами
45. Внутренние факторы, способствующие эффективности работы фирмы, именуется:
1. сильными сторонами
  2. потенциалом
  3. возможностями
  4. ресурсами
46. Возможности – это:
1. уровень внешней среды организации, состоящий из компонентов, которые, как правило, характеризуются глобальными масштабами и имеют слабое непосредственное влияние на менеджмент организации
  2. внешние факторы, которые благоприятствуют организации
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
47. Под миссией понимается деловое понятие, которое отражает:
1. ассортимент товарной продукции
  2. стратегию конкурентной борьбы
  3. предназначение бизнеса, его философию
  4. стратегическую цель организации
48. Управленческий анализ – это:
1. процесс комплексного анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, направленный на оценку текущего состояния бизнеса, его сильных и слабых сторон, выявление стратегических проблем
  2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
49. SWOT - анализ – это:
1. анализ, связанный с выявлением сильных и слабых сторон деятельности предприятия
  2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
50. Осязаемые ресурсы, или материальные активы – это:
1. физические и финансовые активы предприятия, которые отражены в бухгалтерском балансе (основные фонды, запасы, денежные средства и т. д.)

2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
  3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
51. Неосязаемые ресурсы, или нематериальные активы – это:
1. физические и финансовые активы предприятия, которые отражены в бухгалтерском балансе (основные фонды, запасы, денежные средства и т. д.)
  2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
  3. качественные характеристики предприятия
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
52. Стратегический потенциал предприятия – это:
1. совокупность имеющихся ресурсов и возможностей (способностей) для разработки и реализации стратегии предприятия
  2. положительные тенденции и явления внешней среды, которые могут привести к увеличению объема продаж и прибыли
  3. качественные характеристики предприятия
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
53. Управленческий анализ направлен на оценку:
1. правильности расходования заёмных денежных средств
  2. эффективности использования материальных ресурсов
  3. текущего состояния бизнеса, выявление стратегических проблем
  4. возможностей и угроз среды организации
54. Проблемы между стабильностью и развитием предприятия относят к разряду:
1. социокультурных
  2. политических
  3. сущностных
  4. ситуационных
55. Проблемы предприятия, порождаемые ошибками конкретных менеджеров, особым стечением обстоятельств относят к разряду:
1. социокультурных
  2. политических
  3. сущностных
  4. ситуационных
56. Под стратегическим потенциалом предприятия понимается сово-купность:
1. денежных средств
  2. недвижимого имущества
  3. всех ресурсов и возможностей (способностей) для разработки и реализации стратегии
  4. материальных и нематериальных активов
57. К \_\_\_\_\_ предприятия относят физические и финансовые активы, отраженные в бухгалтерском балансе:
1. качественным характеристикам

2. недвижимого имущества
3. неосязаемым ресурсам
4. осязаемым ресурсам

58. К \_\_\_\_\_ предприятия относят торговую марку ноу-хау престиж, имидж предприятия квалификацию персонала опыт, компетенцию, известность управленческой «команды»:

1. качественным характеристикам
2. недвижимого имущества
3. неосязаемым ресурсам
4. осязаемым ресурсам

59. Канал распределения – это:

1. комбинация институтов, посредством которых продавец доставляет товары промышленным покупателям или конечным потребителям
2. внешние факторы, которые благоприятствуют организации
3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

60. Продажа – это:

1. продвижение товара к потенциальным покупателям
2. внешние факторы, которые благоприятствуют организации
3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

61. Составление ассортимента – это:

1. продвижение товара к потенциальным покупателям
2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей
3. разработка систем стимулирования работников фирмы, ориентированных на достижение стратегических целей фирмы
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

62. Хранение товара – это:

1. продвижение товара к потенциальным покупателям
2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей
3. сохранение товара и создание инфраструктуры, облегчающей обслуживание покупателей
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения

63. Сбор информации о рынке – это:

1. сбор необходимой для производителя информации о состоянии рынка, включая ожидаемые объемы продаж, тенденции моды и условия ценообразования
2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей
3. сохранение товара и создание инфраструктуры, облегчающей обслуживание покупателей

4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
64. Изучение занятий потребителей (работа, хобби, свободное время), их интересов (семья, работа, общественная жизнь) и мнений (о таких вещах, как политика, социальные проблемы и бизнес) предполагается при \_\_\_\_\_ сегментировании рынка:
  1. демографическом
  2. отраслевом
  3. психографическом
  4. бытовом
65. Причинами успеха товара на рынке считают наличие \_\_\_\_\_ товара:
  1. конкурентного отличительного преимущества и символизма
  2. качества
  3. современного дизайна
  4. низкой цены
66. Значимость товара для потребителей, опыт его приобретения и использования определяется понятием \_\_\_\_\_ товара:
  1. полезности
  2. узнавания
  3. дизайна
  4. символизма
67. Применение организацией стратегии ценообразования проявляется когда:
  1. назначается относительно высокая цена на ранних стадиях жизненного цикла товара и постепенно она снижается после появления на рынке конкурентов
  2. канал распределения прямой и продавец доставляет товары промышленным покупателям или конечным потребителям
  3. устанавливается начальная цена товара рассматривается долгосрочное или краткосрочное изменение цены существующего товара
  4. существуют три важных фактора, влияющих на цену товара, а именно: характеристики потребителя, характеристики организации и характеристики конкурентов
68. Любая платная форма неличного представления и продвижения идей, товаров или услуг от имени известного спонсора представляет собой:
  1. стимулирование сбыта
  2. пропаганду
  3. агитацию
  4. рекламу
69. Бизнес - план – это:
  1. подробный, четко структурированный и тщательно подготовленный документ, описывающий цели предприятия, пути достижения поставленных целей и их последствия для предприятия
  2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей
  3. сохранение товара и создание инфраструктуры, облегчающей обслуживание покупателей
  4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения
70. Уменьшение риска потерь фирмы - лидера в случае «атаки через цену» может быть

достигнуто соблюдением следующего принципа:

1. инновации, появившиеся в результате научно-технических исследований чаще всего имеют больший успех
2. инициатива
3. стратегическое планирование инноваций
4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу

71. Фактором, от которого зависит распределение дохода от новшества между компаниями-лидерами и их последователями, является:

1. правильно выбранная ценовая стратегия
2. инициатива
3. стратегическое планирование инноваций
4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу

72. Основным направлением оживления зрелого рынка может быть:

1. маркетинговые мероприятия, модернизированные продукты
2. инициатива
3. международная конкуренция
4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу

73. Методы дезинформации конкурентов на переживающем спад рынке могут заключаться в:

1. поиске сегмента рынка, в котором спрос будет стабильным, медленно сокращаться или даже расти
2. управляемом сокращении инвестиций с целью максимизации потоков доходов
3. поддержании мнения, что дела быстро приходят в упадок, что отрасль не перспективна
4. уходе с рынка для избавления от активов или их части

74. Основное отличие бизнес-плана от стратегического плана предприятия заключается в том, что он:

1. разрабатывается на достаточно длительный период
2. является документом для высшего руководства
3. включает не весь комплекс целей предприятия, а только одну из них, которая связана с созданием или развитием определенного бизнеса
4. разрабатывается для достижения главных целей

75. Количество разрабатываемых вариантов бизнес-плана предприятия равно:

1. одному для внутреннего использования
2. двум: для внутреннего использования и партнеров по бизнесу
3. необходимому числу экземпляров для внутреннего использования, потенциальных инвесторов, государственных учреждений, клиентов, партнеров, кредиторов и т. д.
4. необходимому числу экземпляров для любых переговоров

76. Самой важной частью бизнес-плана предприятия является:

1. описание продуктов или услуг
2. план маркетинга
3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
4. резюме

77. Портфель предприятия, или корпоративный портфель - это:

1. описание продуктов или услуг
2. совокупность относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу

3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
4. резюме

78. Портфельный анализ - это:

1. инструмент, с помощью которого руководство предприятия выявляет и оценивает свою хозяйственную деятельность с целью вложения средств в наиболее прибыльные или перспективные ее направления и сокращения / прекращения инвестиций в неэффективные проекты
2. совокупность относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу
3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
4. резюме

79. Основной прием портфельного анализа:

1. построение двухмерных матриц, с помощью которых бизнес - единицы или продукты могут сравниваться друг с другом по таким критериям, как темпы роста продаж, относительная конкурентная позиция, стадия жизненного цикла, доля рынка, привлекательность отрасли и др.
2. совокупность относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу
3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
4. резюме

80. Товарная экспансия это:

1. стратегия разработки новых / совершенствования существующих товаров с целью увеличения продаж
2. совокупность относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу
3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
4. резюме

81. Уменьшение риска потерь фирмы - лидера в случае «атаки через цену» может быть достигнуто соблюдением следующего принципа:

1. инновации, появившиеся в результате научно-технических исследований чаще всего имеют больший успех
2. инициатива
3. патенты, ноу-хау, другие преимущества в области технологии
4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу

82. Уменьшение риска потерь фирмы - лидера в случае «атаки через цену» может быть достигнуто соблюдением следующего принципа:

1. инновации, появившиеся в результате научно-технических исследований чаще всего имеют больший успех
2. инициатива
3. правильная оценка времени выхода на рынок с новым конкурентоспособным продуктом
4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу

83. Фактором, от которого зависит распределение дохода от новшества между компаниями-лидерами и их последователями, является:

1. защищенность позиций лидера
2. инициатива
3. стратегическое планирование инноваций
4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу



84. Основным направлением оживления зрелого рынка может быть:
1. правительственная поддержка
  2. инициатива
  3. международная конкуренция
  4. подчинение индивидуальных интересов общему интересу
85. Производственные резервы - это:
1. возможности улучшения использования потенциала предприятий в ближайшем плановом периоде и перспективе, активизации действия технико-технологических факторов, снижения потерь
  2. совокупность относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу
  3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
  4. резюме
86. Реструктуризация - это:
1. создание жизнеспособных бизнес - единиц
  2. совокупность относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу
  3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
  4. резюме
87. Стратегический контроль - это:
1. создание жизнеспособных бизнес - единиц
  2. особый вид организационного контроля, который заключается в наблюдении за процессом стратегического управления и его оценке с тем, чтобы обеспечить правильное функционирование
  3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
  4. резюме
88. Стратегический аудит - это:
1. создание жизнеспособных бизнес - единиц
  2. проверка и оценка качества работы тех подразделений организации, в которых ведется стратегическое управление
  3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
  4. резюме
89. Портфель предприятия, или корпоративный портфель,— это совокупность:
1. хозяйственных отраслей функционирования компании
  2. направлений развития компании
  3. относительно самостоятельных хозяйственных подразделений (стратегических единиц бизнеса), принадлежащих одному и тому же владельцу
  4. инвестиций компании, вложенных в различные виды деятельности
90. Портфельный анализ — это инструмент, с помощью которого руководство предприятия выявляет и оценивает свою хозяйственную деятельность с целью:
1. логического структурирования и наглядного отражения стратегических проблем
  2. вложения средств в наиболее прибыльные или перспективные ее направления и сокращения / прекращения инвестиций в неэффективные проекты
  3. распределение кадровых ресурсов между хозяйственными подразделениями
  4. выявления направлений пополнения ресурсной базы
91. Портфель компании должен быть сбалансирован, т. е. должно быть обеспечено

правильное сочетание:

1. развивающихся, зрелых отраслей хозяйствования и отраслей, переживающих спад
2. инвестиций в инновационные проекты, добывающие отрасли хозяйствования и в промышленность
3. предоставляемых на рынке товаров и услуг
4. подразделений или продуктов, испытывающих потребность в капитале, с хозяйственными единицами, располагающими некоторым избытком капитала

92. Основным приемом портфельного анализа является построение двухмерных матриц, с помощью которых:

1. бизнес - единицы или продукты могут сравниваться друг с другом
2. оцениваются возможности и угрозы компании в рыночной среде
3. выявляются сильные и слабые стороны деятельности компании
4. определяются направления стратегического развития бизнеса

93. Критериями сравнения бизнес - единиц или продуктов при проведении портфельного анализа являются:

1. себестоимость продукции, издержки на маркетинг, цена товара
2. трудозатраты на производство
3. темпы роста продаж, относительная конкурентная позиция, стадия жизненного цикла, доля рынка, привлекательность отрасли
4. соответствие технологии изготовления нового товара имеющемуся технологическому процессу предприятия

94. Главным достоинством портфельного анализа является:

1. минимальная временная затратность на выполнение
2. использование данных о текущем состоянии бизнеса
3. отсутствие необходимости специальной подготовки менеджера
4. возможность логического структурирования и наглядного отражения стратегических проблем предприятия, акцент на качественные стороны анализа

95. Главный недостаток портфельного анализа заключается в использовании:

1. данных анализа портфельного баланса
2. логического структурирования стратегических проблем предприятия
3. данных о текущем состоянии бизнеса, которые не всегда можно экстраполировать в будущее
4. методов качественной оценки объектов анализа

96. Под товаром - «проблемой» понимаются:

1. рыночные лидеры, находящиеся, как правило, на пике своего продуктового цикла
2. продукты, занимающие лидирующие позиции на рынке с низким темпом роста
3. продукты, которые имеют низкую долю рынка и не имеют возможностей роста
4. продукты, которые могут оказаться очень перспективными, но нуждающиеся в существенной финансовой поддержке центра

97. Глобальный рынок - это:

1. межнациональный рынок, спрос на котором можно удовлетворить предложением одного базового товара, поддерживая этот спрос инструментами продаж и маркетинга
2. особый вид организационного контроля, который заключается в наблюдении за процессом стратегического управления и его оценке с тем, чтобы обеспечить правильное функционирование
3. описание конкурентов, оценка и выбор конкурентной стратегии
4. резюме

98. Форма международного развития организации, характеризующаяся заключением с импортером на основе франшизы или лицензии долгосрочного контракта, называется стадией:
1. участия
  2. прямого инвестирования
  3. глобальной фирмы
  4. контрактной
99. Форма международного развития организации, характеризующаяся созданием торговой фирмы или совместного предприятия, называется стадией:
1. участия
  2. прямого инвестирования
  3. глобальной фирмы
  4. контрактной
100. Форма международного развития организации, характеризующаяся стремлением филиала организации к автономному развитию с опорой на национальный капитал, национальные кадры, собственные НИОКР, называется стадией:
1. глобальной фирмы
  2. автономного филиала
  3. участия
  4. прямого инвестирования

#### Ключи к тренировочным тестовым заданиям

№ задания	Вариант ответа	№ задания	Вариант ответа
1.	1	51.	3
2.	2	52.	1
3.	2	53.	3
4.	3	54.	3
5.	4	55.	4
6.	3	56.	3
7.	2	57.	4
8.	1	58.	3
9.	1	59.	1
10.	2	60.	1
11.	1	61.	2
12.	2	62.	3
13.	1	63.	1
14.	2	64.	3
15.	2	65.	1
16.	3	66.	4
17.	1	67.	3
18.	3	68.	4
19.	3	69.	1
20.	3	70.	3
21.	2	71.	1
22.	4	72.	1
23.	3	73.	3
24.	3	74.	3
25.	1	75.	3
26.	3	76.	4

27.	3	77.	2
28.	3	78.	1
29.	1	79.	1
30.	2	80.	1
31.	1	81.	3
32.	2	82.	3
33.	4	83.	1
34.	1	84.	1
35.	2	85.	1
36.	1	86.	1
37.	2	87.	2
38.	2	88.	2
39.	1	89.	3
40.	1	90.	2
41.	3	91.	4
42.	3	92.	1
43.	1	93.	3
44.	3	94.	4
45.	1	95.	3
46.	2	96.	4
47.	3	97.	1
48.	1	98.	4
49.	1	99.	1
50.	1	100.	2

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны

		обучающегося.
<b>Оценка зачтено</b>	<b>«неудовлетворительно»/не менее 60%</b>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

### 3.4. Темы курсовых работ по дисциплине

1. Эталонные стратегии развития бизнеса.
2. Корпоративные стратегии и их роль в развитии финансово-промышленных групп.
3. Конкурентоспособность организации.
4. Стратегия диверсификации производства и ее роль в формировании конкурентного преимущества.
5. Управление антикризисным развитием организации.
6. Разработка системы стратегий организации.
7. Классификация стратегий развития организации.
8. Финансовая стратегия организации и ее роль в формировании конкурентного преимущества.
9. Система стратегического управления организацией, структура и принципы работы.
10. Поведение организации в условиях неопределенности внешней среды.
11. Продуктивно-рыночная стратегия организации.
12. Стратегический хозяйственный центр и его роль в реализации стратегии.
13. Технология разработки и внедрения стратегических проектов.
14. Портфельные модели в стратегическом анализе бизнеса.
15. Многопрофильные портфельные модели как эффективный инструмент стратегического анализа.
16. Конкурентный анализ среды функционирования организации.
17. Стратегические продуктовые альтернативы и инструменты их оценки.
18. Стратегические производственные альтернативы и инструменты их оценки.
19. Исследование макросреды функционирования организации.
20. Разработка сценариев развития организации.
21. Экономическое обоснование стратегических управленческих решений.
22. Диагностическое и управленческое обследование в стратегическом менеджменте.
23. Жизнеспособность и стратегическая устойчивость организации в рыночных условиях.
24. Стратегия управления персоналом в организации.
25. Методическое, ресурсное, информационное, правовое обеспечение разработки стратегии.
26. Функциональные стратегии развития организации.

### 3.5. Критерии оценки итогов защиты курсовой работы:

Оценка «отлично» за курсовую работу выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, которые применяются при самостоятельном исследовании избранной темы, умение обобщать практический материал и делать на основе анализа выводы. Курсовая работа с оценкой «отлично» может быть рекомендована на конкурс студенческих работ, использована в качестве доклада на научно-студенческой конференции;

«хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе полное знание материала, но не полной мере проявившему самостоятельность в исследовании;

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности содержания исследования;

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЛИДЕРСТВО И ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: рассмотрение сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем лидерства в организациях, приобретение практических навыков делового коммуникативного общения, необходимого менеджеру.

**Задачи** дисциплины:

- овладеть комплексом современных знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности в сфере лидерства и командообразования;
- дать обучающимся глубокие и систематизированные знания об истории развития лидерства;
- формировать научно-исследовательскую компетенцию обучающихся, заключающуюся во владении эффективными технологиями лидерства. Формировать у обучающихся навыки психологической коррекции стиля общения и умения преодолевать барьеры общения.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
2	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- характеристики лидера и механизмы выдвижения в лидеры, принципы формирования команды (ПК-5).

**Уметь:**

- использовать лидерские качества в процессе командообразования (ПК-5).

**Владеть:**

- методами формирования эффективных команд (ПК-5).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.19 «Лидерство и формирование команды» относится к дисциплинам вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Организационное поведение» / тренинг эффективного командообразования и развития лидерства, «Оплата труда», производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Основы теории управления».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.  
Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.



### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Функция лидера в современном обществе. История зарождения и развития психологии лидерства.	5	14	2		6		6	
2.	Тема 2. Личностные характеристики лидера. Механизмы выдвижения в лидеры	5	15	2		6		7	
3.	Тема 3. Формирование эффективных команд	5	13	2		4		7	
4.	Тема 4. Развитие коллектива	5	13	2		4		7	
5.	Тема 5. Эгомаркетинг	5	13	2		4		7	
6.	Тема 6. Психология в контексте теории лидерства	5	13	2		4		7	
	<b>Экзамен</b>	5	27						<b>27</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>28</b>		<b>41</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Функция лидера в современном обществе. История зарождения и развития психологии лидерства.	6	13			1		12	
2.	Тема 2. Личностные характеристики лидера. Механизмы выдвижения в лидеры	6	18	1		2		15	
3.	Тема 3. Формирование эффективных команд	6	18	1		2		15	
4.	Тема 4. Развитие коллектива	6	17	1		1		15	
5.	Тема 5. Эгомаркетинг	6	16			1		15	
6.	Тема 6. Психология в контексте теории лидерства	6	17	1		1		15	
	<b>Экзамен</b>	6	9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>87</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

**Тема 1. Функция лидера в современном обществе. История зарождения и развития психологии лидерства.**

Концепция лидерства в управлении персоналом. Функция лидера в современном обществе. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития. Роль лидера в условиях глобализации рынка. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспекта лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, транзакционистская парадигма

### **Тема 2. Личностные характеристики лидера. Механизмы выдвижения в лидеры.**

Базовые компоненты фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера. Лидерские качества бизнесмена. Фундаментальные принципы этики лидера. Психическая структура человека. Концепции направленности и интенциональности.

Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность. Этапы становления лидера. Имплицитная теория лидерства. Психологическая концепция обмена: (обмен в контексте транзакционистского подхода к лидерству; обмен как проявление «идиосинкразического кредита»; ценностный обмен)

### **Тема 3. Формирование эффективных команд.**

Определение команды, типология команд. Операционные или инновационные цели команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.

Параметры образования команды. Принципы проектирования эффективных организаций. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации. Внутренние элементы структуры организации. Проектирование основной структуры организации: организация групп, распределение властных полномочий, три типа взаимозависимости. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный.

### **Тема 4. Развитие коллектива.**

Стадии развития коллектива (притирка, конфликт, эксперимент, решение проблем, формирование прочных связей). Метод психологических доминант Неда Херрманна: однородный рабочий коллектив, неоднородный рабочий коллектив. Координация работы групп как механизмы интеграции: системы оценки деятельности организации и ее сотрудников, системы стимулирования, системы подбора и обучения персонала.

### **Тема 5. Эгомаркетинг.**

Эгомаркетинг, как процесс, направленный на самореализацию и самовыражение личности с учетом потребностей внешней среды. Основные элементы эгомаркетинга: мотивационный, социально-экономический, целевой, нравственный, культурологический. Основные функции эгомаркетинга и их содержание. Критерии эффективности эгомаркетинга. Понятие креативности. Личностные предпосылки креативности.

### **Тема 6. Психология в контексте теории лидерства.**

Междисциплинарная функция психологии лидерства и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов (при необходимости);
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Колношенко В.И. Лидерство менеджера: практикум / Колношенко В.И., Колношенко О.В.— М.: Московский гуманитарный университет, 2015. - 130 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/50668>
2. Жужома Ю.Н. Лидерство в малом предпринимательстве: учебно-методическое пособие / Жужома Ю.Н.— С.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015. - 70 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/67251>

### **б) дополнительная литература:**

3. Ильина Е.В. Лидерство. Особенности управления в строительстве и сфере жилищно-коммунальных услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Ильина, А.Н. Афанасьева, А.И. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский государственный архитектурно-строительный университет, 2017. — 154 с. 978-5-7829-0524-8  
<http://www.iprbookshop.ru/73308.html>
4. Сафонова Н.М. Лидерство и командообразование: учебное пособие / Сафонова Н.М.— Н.: Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017 -. 68 с. <http://www.iprbookshop.ru/73541>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых тем дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков (например, анализ организационных структур управления);
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических

зависимостей (например, проектирование организационных структур).

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности

логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**Сайт Журнала Управление персоналом**  
<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую предстоит изучить на занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. Студент, обучающийся дистанционно, заранее готовится к очередным занятиям по имеющимся у него источникам, это позволит лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

К.э.н., доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	характеристики лидера и механизмы выдвижения в лидеры, принципы формирования команды	использовать лидерские качества в процессе командообразования	методами формирования эффективных команд

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание характеристик лидера и механизмов выдвижения в лидеры; принципов формирования команды	ПК-5	Тема 1. Функция лидера в современном обществе. История зарождения и развития психологии лидерства. Тема 2. Личностные характеристики лидера. Механизмы выдвижения в лидеры Тема 3. Формирование эффективных команд	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
2	умение использовать лидерские качества в процессе командообразования	ПК-5	Тема 5. Эгомаркетинг Тема 6. Психология в контексте теории лидерства	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
3	владение методами формирования эффективных команд	ПК-5	Тема 3. Формирование эффективных команд Тема 4. Развитие коллектива	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Функция лидера в современном обществе. История зарождения и развития психологии лидерства.

Тема 2. Личностные характеристики лидера. Механизмы выдвижения в лидеры

Тема 3. Формирование эффективных команд

Тема 5. Эгомаркетинг

Тема 6. Психология в контексте теории лидерства

Тема 3. Формирование эффективных команд

Тема 4. Развитие коллектива

## 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика докладов

1. Концепция лидерства в онтопсихологии.
2. Функция лидера в современном обществе.
3. Концепция диады в бизнесе.
4. Концепции направленности и интенциональности.
5. Креативность в бизнесе.
6. Сущность и правила peak experience (наполненного режима).
7. Межличностная коммуникация.
8. Современные направления развития управления персоналом.
9. Современные методы планирования персонала.
10. Индивидуальное планирование карьеры менеджера.
11. Развитие персонала: система, задачи, методы.
12. Лидерство в управлении персоналом.
13. Стили лидерства.
14. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов».

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в
---------------------------------	--

	проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Приведите примеры различных функций лидера
2. Концепция лидерства в психологии
3. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития
4. Опишите теорию черт личности в предвоенные годы
5. Послевоенные теории
6. Опишите базовые компоненты теории черт личности
7. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера
8. Лидерские качества бизнесмена
9. Критерии эффективности эгомаркетинга.
10. Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия.
11. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.
12. Этапы становления лидера.
13. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия.
14. Параметры образования команды.
15. Принципы проектирования эффективных организаций.
16. Роль лидера в условиях глобализации рынка
17. Междисциплинарная функция психологии лидерства и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании
18. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности
19. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации.
20. Внутренние элементы структуры организации.
21. Проектирование основной структуры организации: организация групп, распределение властных полномочий, три типа взаимозависимости.
22. Определение команды, типология команд.
23. Операционные или инновационные цели команды.

#### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.4 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на

самостоятельное изучение

Задание 2. Диагностика лидерских качеств

Задание 3. Составление индивидуального профиля лидерских качеств управленца

### **2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Концепция лидерства в управлении персоналом.
2. Функция лидера в современном обществе.
3. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития.
4. Роль лидера в условиях глобализации рынка.
5. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности.
6. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспекта лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, транзакционистская парадигма
7. Базовые компоненты фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура.
8. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера. Лидерские качества бизнесмена.
9. Фундаментальные принципы этики лидера.
10. Психическая структура человека. Концепции направленности и интенциональности.
11. Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия.
12. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность. Этапы становления лидера.
13. ИмPLICITная теория лидерства.
14. Психологическая концепция обмена: (обмен в контексте транзакционистского подхода к лидерству; обмен как проявление «идиосинкразического кредита»; ценностный обмен)
15. Определение команды, типология команд. Операционные или инновационные цели команды.
16. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия.
17. Параметры образования команды.
18. Принципы проектирования эффективных организаций. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации.
19. Внутренние элементы структуры организации. Проектирование основной структуры организации: организация групп, распределение властных полномочий,

- три типа взаимозависимости.
20. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный.
  21. Стадии развития коллектива (притирка, конфликт, эксперимент, решение проблем, формирование прочных связей).
  22. Метод психологических доминант Неда Херрманна: однородный рабочий коллектив, неоднородный рабочий коллектив.
  23. Координация работы групп как механизмы интеграции: системы оценки деятельности организации и ее сотрудников, системы стимулирования, системы подбора и обучения персонала.
  24. Эгомаркетинг как процесс, направленный на самореализацию и самовыражение личности с учетом потребностей внешней среды. Основные элементы эгомаркетинга.
  25. Основные функции эгомаркетинга и их содержание. Критерии эффективности эгомаркетинга.
  26. Понятие креативности. Личностные предпосылки креативности.
  27. Междисциплинарная функция психологии лидерства и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании.

### 3.2 Тестовые задания

1. Руководство – это:
  - а) особенности группового поведения;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
2. Лидер - это:
  - а) особенности группового поведения;
  - б) совокупность принципов;
  - в) тот, кто помогает другим сделать намного больше, чем они когда-либо считали возможным;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
3. Лидерство – это:
  - а) особенности группового поведения;
  - б) совокупность принципов;
  - в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
4. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели - это:
  - а) лидерство;
  - б) внутриличностный конфликт;
  - в) деструктивный конфликт;
  - г) полномочия.
5. Неформальное лидерство в деловых коммуникациях - это:
  - а) процесс влияния на других людей через способности и умения;
  - б) внутриличностный конфликт;
  - в) деструктивный конфликт;

г) полномочия.

6. Лидер управления - это:

- а) особый тип социального лидера, которому свойственны определенные социально-психологические и профессиональные качества;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

7. Видение – это:

- а) понятие, обозначающее картину относительно отдаленного будущего, гипотетическая ситуация, в которой организация развивается в наиболее благоприятных условиях и в соответствии с надеждами и мечтами его владельца или руководителя;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

8. Имидж – это:

- а) английское слово, обозначающее «образ», «ореол»;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

9. Ключевой компетенцией менеджера является:

- а) объединение людей;
- б) постановка целей и задач;
- в) осуществление контроля;
- г) полномочия.

10. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:

- а) менеджером;
- б) субъектом;
- в) универсумом;
- г) лидером.

11. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?

- а) технические исполнители;
- б) гл. специалисты;
- в) зав. цеха;
- г) руководитель.

12. Слово «лидер» в переводе с английского («leader») означает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) руководитель;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

13. Трудовая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед

компанией, в которых они заняты;  
в) социальной деятельности руководства;  
г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

14. Общественно-политическая активность выражается в:
- а) особенности группового поведения;
  - б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
  - г) расширении участия в общественно-политической деятельности в управлении делами производства.
15. Познавательнo-творческая активность выражается в:
- а) особенности группового поведения;
  - б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на работников;
  - в) повышении образовательного и квалификационного уровня, формировании личности пытливающей, ищущей, утверждающей творческое начало во всех сферах жизни общества;
  - г) вовлечении работника в общественное производство.
16. Тайм менеджмент - это:
- а) техника правильного использования времени;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  - г) определенное подавление воли подчиненного.
17. Важнейший признак сформированной команды:
- а) способность к самонаблюдению, самоконтролю, критичности и коррекции своего поведения;
  - б) организационная культура;
  - в) ролевое моделирование;
  - г) мимика, жесты, пантомимика.
18. Самые эффективные способы передачи организационной культуры в команде:
- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
  - б) информация, традиции, символы и язык;
  - в) ролевое моделирование;
  - г) мимика, жесты, пантомимика.
19. Образование субкультур в команде – это:
- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
  - б) форма разрешения проблем и ситуаций;
  - в) ролевое моделирование;
  - г) мимика, жесты, пантомимика.



20. Культура команды – это:
- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы работников;
  - в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению;
  - г) культура рабочей или управленческой команды.
21. Самоконтроль - это:
- а) организация своей жизни и деятельности;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  - г) оценка и корректирование своей деятельности.
22. Общие способности - это:
- а) те, которые обеспечивают успешное владение человеком многими видами деятельности;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  - г) оценка и корректирование своей деятельности.
23. Специальные способности - это:
- а) те, которые обеспечивают человеку успех в каком-либо одном виде деятельности;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  - г) оценка и корректирование своей деятельности.
24. Практичность ума - это:
- а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  - г) оценка и корректирование своей деятельности.
25. Общительность (коммуникативность) - это:
- а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
  - б) открытость к другим, готовность и умение идти на контакт с людьми;
  - в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  - г) оценка и корректирование своей деятельности.
26. Инициативность - это:
- а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

- б) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых подходов к решению известных проблем и др.;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

27. Профессионально необходимые качества руководителя – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

28. Эмоции - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) состояния, связанные с оценкой значимости для индивида действующих на него факторов и выражаемые, прежде всего в форме непосредственных переживаний удовлетворения или неудовлетворения его актуальных потребностей.

29. Эмоционально - выразительные движения человека - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

30. Практический интеллект - это:

- а) способность человека мыслить критически и логично; способность быстро, гибко и эффективно использовать свои знания и опыт в решении практических задач;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

31. Социальный интеллект - это:

- а) способность понимать и правильно интерпретировать чувства других людей, ставить себя на место другого, знать, что можно требовать от конкретного человека, а что нет;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

32. Адекватная самооценка - это:

- а) способность к самонаблюдению, самоконтролю, критичности и коррекции своего

поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) ролевое моделирование;

г) мимика, жесты, пантомимика.

33. К поведенческим чертам личности можно отнести:

а) состояние здоровья;

б) самоуверенность;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

34. Этичность - это:

а) состояние здоровья;

б) уважение прав личности, ответственность за взятые обещания, надежность, честность, справедливость;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

35. Обряды – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) стандартные и повторяющиеся меры принятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения;

г) определенное подавление воли подчиненного.

36. Ритуалы – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) система обрядов;

г) определенное подавление воли подчиненного.

37. Что подразумевается под понятием «культура организации, группы, команды»?

а) особенности группового поведения;

б) позиции, точки зрения, манера поведения;

в) система обрядов;

г) определенное подавление воли подчиненного.

38. Психологический такт - это:

а) стиль руководства;

б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

г) умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроя.

39. Общеизвестные стандарты, которые сложились в группе в результате длительного взаимодействия ее членов - это:
- а) стиль руководства;
  - б) групповая динамика;
  - в) групповые нормы;
  - г) роли.
40. Группы, созданные по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач, способствующих достижению целей организации - это:
- а) неформальные группы;
  - б) групповая динамика;
  - в) управленческие группы;
  - г) формальные группы.
41. Тайм-менеджмент – это:
- а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
  - б) удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника)
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) умение эффективно управлять и контролировать свое личное время.
42. Целеполагание – это:
- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность.
43. Цель – это:
- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс; осознанный образ превосходящегося результата;
  - в) управление временем;
  - г) действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные.
44. Управление временем – это:
- а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
  - б) методология исследования;
  - в) процесс выбора;
  - г) действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность.

45. Планирование – это:
- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем;
  - в) процесс отбора персонала;
  - г) процесс адаптации персонала.
46. Ресурс – это:
- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) оптимальное распределение ресурсов;
  - в) количественно измеряемая возможность выполнения какой-либо деятельности человека или людей; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат;
  - г) первичная фаза управления.
47. Стратегическое планирование – это:
- а) процесс выбора одной или нескольких целей;
  - б) оптимальное распределение ресурсов;
  - в) результат исследования;
  - г) процесс создания и претворения в жизнь программ и планов действий, и мероприятий, связанных в пространстве (по исполнителям) и во времени (по срокам), нацеленных на выполнение стратегических задач.
48. Реализация – это:
- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) конкретные шаги и действия в соответствии с намеченным планом и порядком достижения цели;
  - в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
  - г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.
49. Рабочее время – это:
- а) время, затрачиваемое на выполнение работы, или время активного пребывания на работе, посвящённое выполнению прямых служебных обязанностей;
  - б) конкретные шаги и действия в соответствии с намеченным планом и порядком достижения цели;
  - в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
  - г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.
50. Дефицит рабочего времени – это:
- а) время, затрачиваемое на выполнение работы;
  - б) нехватка временного ресурса, вызванная неправильной организацией работником своей деятельности, либо неграмотной организацией деятельности руководством, что приводит к спешке, затягиванию выполнения работ, заданий, некачественной работе, потерям в производстве, браку и т. д. что в конечном итоге существенно влияет на эффективность и результаты работы всего предприятия;

- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность по прогнозированию и программированию социально-экономического развития.

51. Планирование рабочего времени специалиста – это:

- а) время, затрачиваемое на выполнение работы, или время активного пребывания на работе, посвящённое выполнению прямых служебных обязанностей;
- б) подготовка к реализации целей и упорядочение рабочего времени;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) изобразительная деятельность.

52. Тайм-менеджмент – это:

- а) процесс оценки и непрерывного образования кадров;
- б) учебная деятельность;
- в) процесс адаптации персонала;
- г) технология организации времени и повышения эффективности его использования.

53. Целеполагание – это:

- а) конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс;
- б) идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей (дерева целей) в соответствии с назначением (миссией) системы, стратегическими установками и характером решаемых задач.

54. Планирование – это:

- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений;
- б) методология исследования;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) характер решаемых задач.

55. Стратегическое планирование – это:

- а) метод, позволяющий классифицировать ресурсы фирмы;
- б) управление временем;
- в) процесс выбора;
- г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

56. ABC-анализ – это:

- а) метод, позволяющий классифицировать ресурсы фирмы по степени их важности;
- б) подготовка к реализации целей и упорядочение рабочего времени;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

57. Тайм-менеджмент - в переводе с английского означает:

- а) метод;
- б) подготовка к реализации целей;
- в) управление временем;

г) деятельность.

58. Управление временем – это:

- а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);
- б) подготовка к реализации целей и упорядочение рабочего времени;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность участников стратегического планирования.

59. Лайф-менеджмент – это:

- а) упорядочивание использования рабочего времени;
- б) упорядочивание времени жизни в целом;
- в) распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность участников стратегического планирования.

60. Делегирование – это:

- а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);
- б) упорядочивание времени жизни в целом;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) способ поручить часть дел другим людям.

61. Цель тайм-менеджмента – это:

- а) упорядочивание ресурсов;
- б) установление определенных отношений со временем, в частности, его подчинение своим целям;
- в) оптимальное распределение денежных средств;
- г) способ поручить часть дел другим людям.

62. Матрица Эйзенхауэра – это:

- а) способ поручить часть дел другим людям;
- б) оптимальное распределение денежных средств;
- в) упорядочивание ресурсов;
- г) техника тайм менеджмента для расстановки приоритетов.

63. Принцип Парето – это:

- а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);
- б) оптимальное распределение денежных средств;
- в) способ поручить часть дел другим людям;
- г) эмпирическое правило, введенное социологом Вильфредо Парето, в наиболее общем виде формулируется как «20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий — лишь 20% результата».

64. Диаграмма Ганта (график Ганта) – это:

- а) один из наиболее удобных и популярных способов графического представления времени выполнения задач;
- б) установление определенных отношений со временем, в частности, его подчинение своим целям;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) эмпирическое правило.

65. Самопознание - это:

- а) познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед

компанией, в которых они заняты;  
в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;  
г) определенное подавление воли подчиненного.

66. «Я-концепция» — это:

- а) понимание другими людьми социальной роли индивида;
- б) иллюзия;
- в) реминисценция;
- г) представление индивида о самом себе.

67. Требовательность - это:

- а) стиль руководства;
- б) постоянство и реальность проявления конкретных требований, связанных с соблюдением установленных правил с учетом складывающейся ситуации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

68. Критичность - это:

- а) стиль руководства;
- б) способность анализировать и максимально объективно оценивать деятельность и поведение как собственное, так и других людей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) постоянство.

69. Время работы - это:

- а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;
- б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;
- в) период, в течение которого работник осуществляет подготовку и непосредственное выполнение полученной работы;
- г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

70. Время обслуживания рабочего места - это:

- а) время, необходимое на проведение исследования;
- б) обособление видов трудовой деятельности между работниками;
- в) время, затрачиваемое работником на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающем производительную работу в течение смены;
- г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда.

71. Время перерывов - это:

- а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;
- б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;
- в) время, в течение которого работник не принимает участия в работе;
- г) процесс выполнения какой-либо работы.

72. Фотография рабочего времени - это:

- а) процесс выполнения какой-либо работы;
- б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;
- в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;



г) процесс обучения персонала.

73. Хронометраж - это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) вид наблюдения, при котором изучаются циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

74. Нормативы времени - это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

75. Нормативы времени обслуживания - это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции;
- г) регламентированные величины затрат времени на обслуживание единицы оборудования, рабочего места и других производственных единиц.

76. Самоменеджмент - это:

- а) последовательное и целенаправленное управление собственными ресурсами;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

77. Социальная сфера – это:

- а) совокупность отраслей и организаций;
- б) сфера социальной деятельности людей;
- в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;
- г) область деятельности людей, не занятых предоставлением социальных благ и услуг.

78. Социальное управление через мотивы и потребности относится к:

- а) формальной группе;
- б) отдельному работнику;
- в) неформальной группе;
- г) социальной организации.

79. Социальный мониторинг применяется для:

- а) управления перерабатывающей подсистемой организации;
- б) систематического наблюдения за состоянием социальных объектов;
- в) отбора персонала;
- г) наблюдения.

80. Методы социального управления – это:

- а) совокупность отраслей и организаций;
- б) сфера социальной деятельности людей;
- в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;
- г) совокупность методов и средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных социальных целей.

81. Социальное развитие организации – это:

- а) чувство ощущаемой человеком нехватки чего-либо;
- б) вид человеческой деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;
- в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;
- г) изменение к лучшему в социальной среде организации.

82. Управление социальным развитием организации – это:

- а) чувство ощущаемой человеком нехватки чего-либо;
- б) вид человеческой деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;
- в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;
- г) совокупность способов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы на основе продуманного научного подхода, знания закономерностей протекания социальных процессов, точного аналитического расчета и выверенных социальных нормативов.

83. Социальная среда организации – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) комплекс приемов, способов действия и принятия решений, которые определяют деятельность компании по управлению своей позицией на рынке, выбору и достижению компанией ее основных целей;
- в) совокупность факторов, определяющих качество трудовой жизни работников;
- г) обучение персонала.

84. Социальная инфраструктура организации – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) комплекс объектов, предназначенных для жизнеобеспечения работников организации и членов их семей, удовлетворения социально-бытовых, культурных и интеллектуальных потребностей;
- в) совокупность факторов, определяющих качество трудовой жизни работников;
- г) обучение персонала.

85. Условия труда – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) совокупность психофизиологических, санитарно-гигиенических, эстетических и социально-психологических факторов производственной среды и трудового процесса, которые оказывают влияние на здоровье и работоспособность человека;

- в) совокупность факторов, определяющих качество трудовой жизни работников;
- г) обучение персонала.

86. Социальная политика организации – это:

- а) часть политики управления персоналом, включающая в себя все цели и мероприятия, связанные с добровольными социальными услугами организации;
- б) обеспечение безопасности жизни и здоровья работников;
- в) совокупность факторов, определяющих качество трудовой жизни работников;
- г) обучение персонала.

87. Социальные нормы – это:

- а) часть политики управления персоналом, включающая в себя все цели и мероприятия, связанные с добровольными социальными услугами организации;
- б) обеспечение безопасности жизни и здоровья работников;
- в) количественная, а в большинстве случаев качественная характеристика требований к условиям жизнедеятельности человека, социальных групп;
- г) обучение персонала.

88. Потребность – это:

- а) чувство ощущаемой человеком нехватки чего-либо;
- б) вид человеческой деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;
- в) нужда, принявшая специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью человека;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

89. Социальное прогнозирование и планирование – это:

- а) глубокий и разносторонний анализ состояния социальной среды организации; осмысленная диагностика, выяснение и объяснение взаимосвязей, которые складываются между ее отдельными частями; предвидение того, какой вариант решения назревшей социальной проблемы будет наиболее эффективным;
- б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;
- в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;
- г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

90. Социальная деятельность организации – это:

- а) деятельность, направленная на развитие и совершенствование условий гуманизации труда и качества трудовой жизни, являющиеся инструментами актуализации человеческих ресурсов;
- б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;
- в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;
- г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

91. Гуманизация труда – это:

- а) совершенствование управления трудовой деятельностью с целью предоставления работнику возможности раскрыть свои производительные резервы, прежде всего, интеллектуальные и психологические;
- б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и

- моральных стимулов;
- в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;
- г) основные правила, определяющие построение и функционирование системы управления.

92. Социальные условия – это:

- а) совершенствование управления трудовой деятельностью с целью предоставления работнику возможности раскрыть свои производительные резервы, прежде всего, интеллектуальные и психологические;
- б) мотивация трудовой деятельности на основе использования материальных и моральных стимулов;
- в) обязанность работника возместить причиненный им ущерб;
- г) социальная среда, оказывающая влияние на функционирование организации.

93. Социальная деятельность – это:

- а) формирование и стимулирование спроса;
- б) реагирование организации на влияние социальной среды;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) совокупность психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для осуществления эффективной профессиональной деятельности.

94. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

95. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность;
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия.

96. Социально-психологическая адаптация:

- а) выбор деятельности, необходимой обществу с учетом способностей и личностно-деловых качеств индивида;
- б) адаптация к коллективу и его нормам, к руководству и коллегам, к экономическим реалиям;
- в) ответственность руководителя организации (подразделения) за все аспекты деятельности и за подчиненных, т.е. общая и дополнительная ответственность;
- г) наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, в рамках которой первые могут предписывать вторым что, когда и где те должны делать, или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели.

97. Социальное управление – это:

- а) процесс планирования производства;
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата,

стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

98. Вид социального взаимодействия, являющийся наиболее простым, неустойчивым, однако необходимым для установления любых других видов социальных взаимодействий— это:
- а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
  - б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) пространственный контакт.
99. Сущность социально-психологического аспекта управления состоит в следующем:
- а) отражает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения различных социологических и психологических процедур в практику кадровой работы;
  - б) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала;
  - в) отражает уровень развития конкретного производства;
  - г) отражает процесс увольнения специалистов.
100. Социальная структура персонала — это:
- а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;
  - б) количественно-профессиональный состав персонала;
  - в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;
  - г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>60-69%</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>менее 60%</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.</p>



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОПЕРАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И АНАЛИЗ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины **Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов** является изучение обучающимися принципов и методов операционного менеджмента на основе системного представления управления производством и/или продажей продукции организации..

**Задачи** дисциплины **Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов**:

1. сформировать навыки операционного менеджмента деятельности организации и подразделений;
2. сформировать умения разработки операционной системы организации;
3. сформировать навыки анализа альтернативных вариантов и оценки эффективности проектов в области управления операциями;
4. сформировать навыки по идентификации операций, разработке операционной стратегии, планированию операций.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
2	ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **знать:**

1. принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операциями в организации (ОПК-5);
2. основы научной организации и нормирования труда (ПК-5);
3. способы совершенствования операционной деятельности(ПК-5).

### **Уметь:**

1. планировать и контролировать операционную деятельность организации(ОПК-5);
2. оценивать операционную деятельность организации и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач своей организации(ПК-5);
3. использовать методы исследования операций при организации деятельности предприятия(ПК-5).

### **Владеть:**

1. методами управления операциями(ОПК-5);
2. способами организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных видов деятельности в области управления операциями(ПК-5);
3. навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности(ПК-5).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов** относится к вариативной части блока Б1. Индекс дисциплины Б 1 В.20.

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:



Социально-экономическая статистика, Методы принятия управленческих решений. Теория организации, Стратегический менеджмент.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Корпоративная социальная ответственность, Производственная практика, преддипломная.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации-зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа		
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия			Интерактив
1	Тема 1. Основные понятия управления операциями	7	18	2		4		12	
2	Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	7	18	2		4		12	
3	Тема 3. Проектирование систем операционного менеджмента	7	18	4		4		10	
4	Тема 4. Планирование операций и управление ими	7	18	4		4		10	
5	Тема 5. Управление операциями и конкурентная стратегия	7	16	4		4		8	
6	Тема 6. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов	7	16	4		4		8	
	Зачет	7	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>20</b>		<b>24</b>		<b>64</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Контроль
-------	---------------------------	---------	-------	---	----------

				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Основные понятия управления операциями	9	18	1		2		15	
2	Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	9	18	1		2		15	
3	Тема 3. Проектирование систем операционного менеджмента	9	18	1		2		14	
4	Тема 4. Планирование операций и управление ими	9	18	1		2		14	
5	Тема 5. Управление операциями и конкурентная стратегия	9	18	2		2		13	
6	Тема 6. Организация производственного процесса.и анализ бизнес-процессов	9	18	2		2		13	
	Зачет								4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>8</b>		<b>12</b>		<b>84</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела
1	Тема 1. Основные понятия управления операциями	<p>История развития ключевых концепций операционного менеджмента. Современная концепция управления операциями. Ключевые понятия. . Операционная функция в организации.</p> <p>Понятие операций – операции как виды деятельности в организации. Производственные и сервисные операции Место операционного менеджмента в организационной структуре предприятия.</p>
2	Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	<p>Производство как объект управления. Цели, задачи управления производством. Функции управления производством. Производственный процесс и принципы его организации.</p> <p>Управление производством. Системное представление. Примеры операционных систем. Разработка продукта и выбор процесса производства. Проектирование услуг и выбор процесса обслуживания. Методы управления операциями</p> <p>Понятие производственных организаций и компаний сферы услуг. Их характеристика. Сходство и различия в управлении операциями. Операционные проблемы. Инструмент и приемы</p>

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела
		операционного менеджмента в этих организациях.
3	Тема 3. Проектирование систем операционного менеджмента	Разработка товаров и услуг. Достижение основных целей разработки: возможность производства, себестоимость, качество, надежность. Проектирование процесса. Производственные показатели. Производственная планировка. Типы производственной планировки: пооперационная, линейная (поточная), модульная, концентрическая (с постоянной позицией изделия.).
4	Тема 4. Планирование операций и управление ими	Задачи и методы планирования операций. Временные масштабы производства. Планирование производственных мощностей. Предварительные решения. Выбор места. Составление плана размещения оборудования. Анализ работ и рабочих мест, оптимизация норм обслуживания и численности. Методические положения по разработке оперативно-календарных планах. Последовательное календарное планирование. Практические методы календарного планирования. Планирование материального обеспечения. Планирование производственных ресурсов.
5	Тема 5. Управление операциями и конкурентная стратегия	Понятие операционной стратегии. Факторы, влияющие на выбор операционной стратегии. Временной аспект при выборе стратегии. Операционная стратегия и конкурентоспособность компании. Достижение высокой отзывчивости на потребности покупателей. Внедрение инноваций, обеспечивающих высокую скорость и гибкость. Достижение более высокого качества. Достижение более высокой эффективности, за счет уменьшения издержек. Интегрированное предприятие.
6	Тема 6. Организация производственного процесса.и анализ бизнес-процессов	Производственный цикл. Методы расчета производственного цикла. Планирование производственных мощностей. Пути сокращения производственного цикла. Организация работы по выполнению производственных программ и заданий. Распределение задач. Основы научной организации и нормирования труда. Способы организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных видов деятельности в области управления операциям. Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих. Анализ использования интервалов рабочего времени. Бизнес-процессы и их анализ в организации

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
Тема 1. Основны	История развития ключевых концепций операционного менеджмента. Современная	Работа с литературой и Интернет-ресурсами -

Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
е понятия управления операциями	<p>концепция управления операциями. Ключевые понятия. . Операционная функция в организации</p> <p>Понятие операций – операции как виды деятельности в организации. Производственные и сервисные операции Место операционного менеджмента в организационной структуре предприятия.</p>	<p>изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>
Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	<p>Производство как объект управления. Цели, задачи управления производством. Функции управления производством. Производственный процесс и принципы его организации.</p> <p>Управление производством. Системное представление. Примеры операционных систем. Разработка продукта и выбор процесса производства. Проектирование услуг и выбор процесса обслуживания.</p> <p>Понятие производственных организаций и компаний сферы услуг. Их характеристика. Сходство и различия в управлении операциями. Операционные проблемы. Инструмент и приемы операционного менеджмента в этих организациях.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>
Тема 3. Проектирование операционного менеджмента	<p>Разработка товаров и услуг. Достижение основных целей разработки: возможность производства, себестоимость, качество, надежность.</p> <p>Проектирование процесса. Производственные показатели. Производственная планировка. Типы производственной планировки: пооперационная, линейная (поточная), модульная, концентрическая (с постоянной позицией изделия.).</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>
Тема 4. Планирование операций и управление ими	<p>Задачи и методы планирования операций. Временные масштабы производства. Планирование производственных мощностей. Предварительные решения. Выбор места. Составление плана размещения оборудования.</p> <p>Методические положения по разработке оперативно-календарных планов. Последовательное календарное планирование.</p> <p>Практические методы календарного планирования.</p> <p>Планирование материального обеспечения.</p> <p>Планирование производственных ресурсов.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>
Тема 5. Управление	<p>Понятие операционной стратегии. Факторы, влияющие на выбор операционной стратегии. Временной аспект при выборе стратегии.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического</p>

Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
операционная и конкурентная стратегия	Операционная стратегия и конкурентоспособность компании. Достижение высокой отзывчивости на потребности покупателей. Внедрение инноваций, обеспечивающих высокую скорость и гибкость. Достижение более высокого качества. Достижение более высокой эффективности, за счет уменьшения издержек. Интегрированное предприятие.	материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Тема 6. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов	Производственный цикл. Методы расчета производственного цикла. Планирование производственных мощностей. Пути сокращения производственного цикла. Организация работы по выполнению производственных программ и заданий. Распределение задач. Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих. Анализ использования интервалов рабочего времени. Бизнес-процессы и их анализ в организации	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

**а) основная литература:**

1. Колношенко В.И. Управление операциями. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Выпуск 13: словарь / Колношенко В.И., Колношенко О.В.— М.: Московский гуманитарный университет, 2017. 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74746>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Требухин А.Ф Основы производственного менеджмента. Часть 2. Управление процессами и операциями: учебное пособие / Требухин А.Ф— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32243>. — ЭБС «IPRbooks».

**б) дополнительная литература:**

1. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Назаренко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76050.html>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Производственный менеджмент : учебное пособие / составители Е. П. Кияткина, С. В. Федорова. — Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 224 с. — ISBN 978-5-9585-0580-7. — Текст : электронный //

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет>572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 5 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и лабораторных занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильно структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или

иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security



4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

##### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

##### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

##### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

##### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

##### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

##### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

##### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

#### **Помещение для самостоятельной работы**

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по темам докладов;
- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Ученая степень, должность в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», ученое звание ФИО

К.э.н., доцент, доцент кафедры Экономики и менеджмента Соклакова Ирина Владимировна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1. принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операциями в организации;	1. планировать и контролировать операционную деятельность организации;	1. методами управления операциями;
2	ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	1. основы научной организации и нормирования труда, 2. способы совершенствования операционной деятельности.	1. оценивать операционную деятельность организации и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач своей организации; 2. использовать методы исследования операций при организации деятельности предприятия	1. способами организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных видов деятельности в области управления операциями; 2. навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются

		обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операциями в организации	ОПК-5	Тема 1. Основные понятия управления операциями	1.устный опрос 2. доклад 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
2	Уметь планировать и контролировать операционную деятельность организации;	ОПК-5	Тема 4. Планирование операций и управление ими	1.устный опрос 2. задание для самостоятельной работы	Вопросы/задания к зачету
3	Владеть методами управления операциями;	ОПК-5	Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	1.устный опрос 2. задание для самостоятельной работы 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
4	Знать 1. основы научной организации и нормирования труда,	ПК-5	Тема 6. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к зачету
	2. способы совершенствования операционной деятельности	ПК-5	Тема 5. Управление операциями и конкурентная стратегия	1.устный опрос 2. доклад 3. задание для самостоятельной работы	Вопросы/задания к зачету
5	Уметь 1. оценивать операционную деятельность организации и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию в контексте целей и задач своей организации;	ПК-5	Тема 5. Управление операциями и конкурентная стратегия	1.устный опрос 2. доклад 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
	2. использовать методы исследования операций при организации деятельности предприятия	ПК-5	Тема 3. Проектирование систем операционного менеджмента	1.устный опрос 2. доклад 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету

6	Владеть 1. способами организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных видов деятельности в области управления операциям;	ПК-5	Тема 6. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов	1.устный опрос 2.реферат 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
	2. навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.	ПК-5	Тема 4. Планирование операций и управление ими	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

№ темы	Тематика практических занятий
1.	Основные понятия управления операциями
2.	Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.
3.	Проектирование систем операционного менеджмента
4.	Планирование операций и управление ими
5.	Управление операциями и конкурентная стратегия
6.	Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы по теме
1.	Тема 1. Основные понятия управления операциями	1..История развития ключевых концепций операционного менеджмента. 2. Современная концепция операционного менеджмента. 3. Определение операционного менеджмента. 4. Операционная функция в организации 5. Понятие операций – операции как виды деятельности в организации. 6. Производственные и сервисные операции 7. Место операционного менеджмента в организационной структуре предприятия.
8.	Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	1.Понятие производственных организаций и компаний сферы услуг. Их характеристика. 2.Сходство и различия в управлении операциями. 3.Операционные проблемы. 4.Инструмент и приемы операционного менеджмента в этих организациях. 5.Управление производством. 6.Системное представление. 7.Примеры операционных систем. 8.Разработка продукта и выбор процесса производства. 9.Проектирование услуг и выбор процесса обслуживания. 10.Методы управления операциями
9.	Тема 3. Проектирование систем операционного менеджмента	1. Разработка товаров и услуг. 2. Достижение основных целей разработки: возможность производства, себестоимость, качество, надежность. 3. Проектирование процесса. 4. Производственные показатели. 5. Производственная планировка. 6. Типы производственной планировки: пооперационная, лб. иная (поточная), модульная, концентрическая (с постоянной позицией изделия.) 7. Характерные особенности системы MRP-1. 8. Назначение и содержание системы MRP-2, отличие от MRP-1. 9. Характерные особенности ERP-системы. Дальнейшее развитие операционных систем управления: от ERP к CSPR.
10.	Тема 4. Планирование операций и управление ими	1. Задачи и методы планирования операций. 2. Временные масштабы производства.

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы по теме
		<p>3. Планирование производственных мощностей. Предварительные решения.</p> <p>4. Выбор места. Составление плана размещения оборудования.</p> <p>5. Методические положения по разработке оперативно-календарных планах.</p> <p>6. Последовательное календарное планирование.</p> <p>7. Практические методы календарного планирования.</p> <p>8. Планирование материального обеспечения.</p> <p>9. Планирование производственных ресурсов.</p>
11.	Тема 5. Управление операциями и конкурентная стратегия	<p>1. Процесс выбора стратегии: оценка действующей стратегии: портфельное позиционирование (построение и анализ матриц продукции, выделение стратегических единиц бизнеса); выбор стратегии организации.</p> <p>2. Стратегические альтернативы: понятие и виды.</p> <p>3. Продуктовые и производственные альтернативы.</p> <p>4. Оценка стратегических альтернатив с учетом рыночных критериев.</p> <p>5. Эффективное управление рынками – стратегическими зонами хозяйствования.</p> <p>6. Определение степени привлекательности стратегических зон хозяйствования.</p>
12.	Тема 6. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов	<p>1. Понятие операционной стратегии. Факторы, влияющие на выбор операционной стратегии.</p> <p>2. Временной аспект при выборе стратегии.</p> <p>3. Операционная стратегия и конкурентоспособность компании. Достижение высокой отзывчивости на потребности покупателей.</p> <p>4. Внедрение инноваций, обеспечивающих высокую скорость и гибкость. Достижение более высокого качества.</p> <p>5. Достижение более высокой эффективности, за счет уменьшения издержек.</p> <p>6. Интегрированное предприятие</p> <p>7. Бизнес-процессы и их анализ в организации</p>

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.

<b>Оценка</b> «неудовлетворительно»/не зачтено	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.
---	--

## 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 2. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов

1. Системы just-in-time (точно в срок).
2. Логистика и управление дистрибуцией.
3. «Бережливое производство» и производительность.
4. Метод «шесть сигма» и производительность.
5. Измерение производительности. Совокупная производительность факторов производства. Производительность труда. Продуктивность управления.
6. Контур управленческого контроля над операционным процессом.
7. Мониторинг операций.
8. Реинжиниринг бизнес-процессов

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены незначительные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка</b> «неудовлетворительно»/не зачтено	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.3 Тематика докладов

1. Исторические аспекты и перспективы развития управления операциями
2. Модели и методы прогнозирования
3. Характеристика и виды календарного планирования
4. Управление проектами
5. Понятие и процесс моделирования
6. Расположение организаций. Требования и методы оценки
7. Потенциальные возможности повышения производительности
8. Совершенствование организационной структуры предприятия
9. Автоматизированное производство процессов
10. Особенности работы с поставщиками
11. Системы управления производственными запасами в организации
12. Управленческие системы учета и контроля
13. Особенности работы системы MRP и систем «точно в срок»

14. Планирование трудового процесса и распределение трудовых обязанностей
15. Разработка методов оплаты труда
16. Качество в системе производственного менеджмента
17. Статистический контроль процессов
18. Этапы развития менеджмента качества и его роль в организации
19. Управление бизнес-процессами
20. Общие принципы и методы совершенствования работы компании

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы для устного опроса
13.	Тема 1. Основные понятия управления операциями	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История развития ключевых концепций операционного менеджмента.</li> <li>2. Современная концепция операционного менеджмента.</li> <li>3. Определение операционного менеджмента.</li> <li>4. Операционная функция в организации</li> <li>5. Понятие операций – операции как виды деятельности в организации.</li> <li>6. Производственные и сервисные операции</li> </ol>
	Тема 2. Характеристика производственных организаций и компаний сферы услуг.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие производственных организаций и компаний сферы услуг. Их характеристика.</li> <li>2. Сходство и различия в управлении операциями.</li> <li>3. Операционные проблемы.</li> <li>4. Инструмент и приемы операционного менеджмента в этих организациях.</li> <li>5. Управление производством.</li> </ol>
	Тема 3. Проектирование систем операционного менеджмента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка товаров и услуг.</li> <li>2. Достижение основных целей разработки: возможность производства, себестоимость, качество, надежность.</li> <li>3. Проектирование процесса.</li> <li>4. Производственные показатели.</li> <li>5. Производственная планировка.</li> </ol>
	Тема 4. Планирование операций и управление ими	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и методы планирования операций.</li> <li>2. Временные масштабы производства.</li> <li>3. Планирование производственных мощностей. Предварительные решения.</li> <li>4. Выбор места. Составление плана размещения оборудования.</li> <li>5. Методические положения по разработке оперативно-календарных планов.</li> <li>6. Последовательное календарное планирование.</li> </ol>
	Тема 5. Управление	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процесс выбора стратегии: оценка действующей стратегии.</li> </ol>



№ п/п	Темы	Контрольные вопросы для устного опроса
	операциями и конкурентная стратегия	портфельное позиционирование (построение и анализ матриц продукции, выделение стратегических единиц бизнеса); выбор стратегии организации. 2. Стратегические альтернативы: понятие и виды. 3. Продуктовые и производственные альтернативы. 4. Оценка стратегических альтернатив с учетом рыночных критериев.
	Тема 6. Организация производственного процесса и анализ бизнес-процессов	1. Понятие операционной стратегии. Факторы, влияющие на выбор операционной стратегии. 2. Временной аспект при выборе стратегии. 3. Операционная стратегия и конкурентоспособность компании. Достижение высокой отзывчивости на потребности покупателей. 4. Внедрение инноваций, обеспечивающих высокую скорость и гибкость. 5. Бизнес-процессы и их анализ в организации

### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.5 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Изучить систему управления запасами just-in-time (точно в срок).

Задание 2. Оцените методы управления ресурсами.

Задание 3. Постройте контур управленческого контроля над операционным процессом

#### 2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Понятие операционного менеджмента. Предмет изучения. Объект управления: производство, процесс, операция.
2. История развития операционного менеджмента. Сущность управления операциями.
3. операционная функция организации. Бизнес-процесс организации.
4. Операция как вид деятельности организации. Место операционного менеджмента в организационной структуре организации.
5. Производственный процесс и принципы его организации.
6. операционная система организации. Подсистемы операционной системы: управляющая, перерабатывающая, обеспечивающая.
7. Виды операционных систем. Содержание и принципы процессного подхода к управлению.
8. Назначение и место операционного менеджера в системе управления. Влияние

- операционного менеджера на результативность и эффективность деятельности организации.
9. Операции в сфере производства и в сфере услуг. Базовые модели организации согласно роли запасов.
  10. Варианты систем управления операциями. Содержание и особенности.
  11. Характерные особенности системы MRP-1.
  12. Назначение и содержание системы MRP-2, отличие от MRP-1.
  13. Характерные особенности ERP-системы. Дальнейшее развитие операционных систем управления: от ERP к CSPR.
  14. Проектирование товара. Проектирование глазами потребителя. Выбор технологического процесса. Проектирование процесса и его основных характеристик.
  15. Структура производственного потока. Влияние масштаба производства.
  16. Система автоматизированного проектирования (САПР). Автоматизированная система управления производством (АСУП). Интегрированные автоматизированные системы управления производством (ИАСУП).
  17. Организация производственного процесса. Виды производственных циклов. Производственный цикл и его структура. Методы расчета производственного цикла.
  18. Задачи управления производственными мощностями. Концепции планирования мощностей. Эффект масштаба производства.
  19. Гибкость мощностей. Загрузка мощностей. Расчет потребности в мощности.
  20. Модели оптимизации производственных мощностей: линейное программирование, симплексный метод, графический метод.
  21. Выбор места производства. Факторы, влияющие на размещение оборудования. Способы и методы размещения оборудования. Составление плана размещения.
  22. Разработка оперативно-календарных планов. Методы календарного планирования. Диспетчирование производства.
  23. Организация труда. Трудовой процесс и его элементы. Задачи проектирования трудового процесса. Взаимодействия работников в процессе труда.
  24. Цели нормирования труда. Нормы труда. Методы нормирования труда. Проектирование условий труда, режима труда и отдыха.
  25. Формы и системы оплаты труда. Индивидуальная и коллективная оплата. Системы стимулирования труда.
  26. Назначение запасов. Типы запасов. Управление запасами и управление заказами.
  27. Издержки на оформление заказа. Издержки на хранение запасов. Издержки, вызванные отсутствием запасов.
  28. Системы управления запасами.
  29. Этапы и показатели планирования потребности в запасах.
  30. Японская модель управления запасами «точно в срок». Американская система планирования материальных потребностей и ее особенности.
  31. Экономическая сущность проблемы очередей. Пропускная способности системы обслуживания. Моделирование очередей.
  32. Управление проектами в операционном менеджменте.
  33. Календарное планирование и контроль за соблюдением календарного графика. Учетно-плановый график Ганта.
  34. Сетевое планирование работ. Методика построения сетевого графика и расчета его параметров.
  35. Планирование производственных мощностей. Предварительные решения.
  36. Составление плана размещения оборудования.
  37. Методические положения по разработке оперативно-календарных планах. Последовательное календарное планирование.
  38. Планирование материального обеспечения.
  39. Планирование производственных ресурсов.
  40. Понятие операционной стратегии.
  41. Факторы, влияющие на выбор операционной стратегии. Временной аспект при выборе

стратегии.

42. Операционная стратегия и конкурентоспособность компании.

43. Достижение высокой отзывчивости на потребности покупателей.

44. Внедрение инноваций, обеспечивающих высокую скорость и гибкость. Достижение более высокого качества. Достижение более высокой эффективности, за счет уменьшения издержек.

45. Интегрированное предприятие

46. Производственный цикл. Методы расчета производственного цикла.

47. Планирование производственных мощностей. Пути сокращения производственного цикла.

48. Организация работы по выполнению производственных программ и заданий. Распределение задач.

49. Координация работ по выполнению производственных программ и мотивация труда работающих.

50. Анализ использования интервалов рабочего времени.

51. Переход современных организаций на более совершенные технологии производства товаров и предоставления услуг. Радиочастотная идентификация.

52. Гибкие производственные системы.

53. Системы автоматизированного проектирования и производства.

54. Системы автоматизированного проектирования и производства.

55. Проектирование процесса. Производственная планировка. Типы производственной планировки: пооперационная, линейная (поточная), модульная, концентрическая (с постоянной позицией изделия.)

56. Бизнес-процессы и их анализ в организации

### 3.2 Тестовые задания

1. Объект производственного менеджмента:

1. производство и производственные системы;
2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
3. сохранение товара и создание инфраструктуры, облегчающей обслуживание покупателей;
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения.

2. Производство - это:

1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
3. сохранение товара и создание инфраструктуры, облегчающей обслуживание покупателей;
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения.

3. Производственная система - это:

1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические решения.

4. Операция - это:

1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. процесс методов или ряд действий главным образом практического характера.
5. Операционный менеджмент - это:
1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. деятельность по управлению процессом приобретения материалов, их превращение в готовый продукт и поставкой этого продукта покупателю.
6. Рациональность - это:
1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. достижение целей или удовлетворение потребностей использованием минимума ресурсов.
7. Эффективность - это:
1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. достижение поставленных перед системой целей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. достижение целей или удовлетворение потребностей использованием минимума ресурсов.
8. Производственный процесс - это:
1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. совокупность взаимосвязанных основных вспомогательных и обслуживающих процессов труда и орудий труда в целях создания потребительских стоимостей, полезных предметов труда, необходимых для производственного или личного потребления;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. достижение целей или удовлетворение потребностей использованием минимума ресурсов.
9. Основные производственные процессы - это:
1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. та часть процессов, в ходе которых происходит непосредственное изменение форм, размеров, свойств внутренней структуры предметов труда и превращение их в готовую продукцию;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. достижение целей или удовлетворение потребностей использованием минимума ресурсов.

10. Изготовительная стадия - это:
  1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. производство заготовок деталей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. достижение целей или удовлетворение потребностей использованием минимума ресурсов.
  
11. Обрабатывающая стадия - это:
  1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. производство заготовок деталей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. вторая в структуре обработочного процесса, включает механическую обработку.
  
12. Сборочная стадия - это:
  1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. производство заготовок деталей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. производственный процесс, в результате которого, получают сборочные единицы, под узлы, узлы, блоки или готовые изделия.
  
13. Регулировочно-настроечная - это:
  1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. производство заготовок деталей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. проводится с целью получения необходимых технических параметров готового изделия.
  
14. Производство - это:
  1. целенаправленная деятельность по созданию чего-либо полезного;
  2. производство заготовок деталей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.
  
15. Поставки - это:
  1. деятельность, связанная главным образом с переменой права собственности на физический товар;
  2. производство заготовок деталей;
  3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
  4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.
  
16. Транспортировка - это:
  1. деятельность, связанная главным образом с перемещением товаров или людей с одного места на другое, при котором не происходит никаких физических преобразований перемещаемого объекта;

2. производство заготовок деталей;
3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

17. Сервис - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. целенаправленный процесс, превращающий отдельные элементы в полезную продукцию;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

18. Проект - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. производство или услуга, направленная на достижение масштабов единичной цели в ограниченные временные рамки;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

19. Серийное производство - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. производство не очень большого объема однородных изделий;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

20. Управление операциями - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. воздействие на законченные действия по преобразованию ресурсов в продукцию;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

21. Операция - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. действие, совокупность действий для достижения какой-либо цели;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

22. Операционный менеджмент - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

23. Операционный менеджмент - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;

2. производство заготовок деталей;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. самый очевидный вид операционной деятельности, где технические материалы превращаются в продукты, которые затем продаются покупателям.

24. Полуфабрикаты собственного изготовления - это:

1. деятельность, связанная с изменением состояния покупателя;
2. производство заготовок деталей;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

25. Валовая продукция - это:

1. произведенная предприятием за планируемый период независимо от степени ее готовности;
2. производство заготовок деталей;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

26. Валовой оборот - это:

1. произведенная предприятием за планируемый период независимо от степени ее готовности;
2. сумма валовой продукции в рублях, выпускаемой всеми цехами завода;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

27. Внутриваловой оборот - это:

1. произведенная предприятием за планируемый период независимо от степени ее готовности;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

28. Производственная программа цеха основного производства содержит:

1. детализированное номенклатурно-количественное задание, вытекающее из плана производства предприятия. Еще более детализируются плановые задания участкам;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и

которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

29. Производственная мощность:

1. максимально возможный годовой выпуск продукции в номенклатуре и ассортименте, предусматриваемых планом при полном использовании наличного производственного оборудования и площадей с учетом применения прогрессивных технологий, организации производства и труда;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

30. Планирование технического развития производства:

1. комплекс технических, организационных, планово-экономических и социальных мероприятий, направленных на повышение технического уровня производства, увеличение выпуска высококачественной продукции, роста производительности труда, улучшение использования основных фондов, производственных мощностей, материальных и трудовых ресурсов, совершенствование внутриводской системы управления, планирования, экономического стимулирования, улучшение условий труда;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

31. Трудовые ресурсы как экономическая категория:

1. совокупность трудоспособного населения, потенциально готового участвовать в производстве материальных ценностей и оказании услуг на рынке труда;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

32. Проектирование организации:

1. процесс создания прообраза будущей организации, постоянный поиск наиболее эффективного сочетания организационных переменных. Ключевыми организационными переменными являются: миссия организации; цели; экономический потенциал; структура организации; бизнес-процессы, организационная культура и др.;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;



4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

33. Как процесс организационное проектирование:

1. функционально связанные друг с другом операции по созданию проекта;
2. суммарный объем продукции, обращающийся между цехами, т.е. суммарный выпуск цехов, кроме цеха окончательной сборки и продукции цехов, отгружаемой потребителям и равен разности между валовым оборотом и валовой продукцией;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

34. Предпроектные работы:

1. функционально связанные друг с другом операции по созданию проекта;
2. проведение прикладных исследований, анализ возможных вариантов решения проектных задач, составление технического задания, проведение расчета потребностей ресурсов на выполнение проектных работ, определение состава исполнителей;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

35. Техническое проектирование:

1. функционально связанные друг с другом операции по созданию проекта;
2. обоснование окончательного комплекса организационных решений по проектированию систем;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

36. Рабочее проектирование:

1. функционально связанные друг с другом операции по созданию проекта;
2. разработка полного комплекта рабочей документации, проведение экспертизы проекта;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

37. Предпроектная подготовка:

1. проводится комплексное обследование (анализ внешней внутренней среды) организации, как объекта проектирования и затем разрабатывается общая концепция проектируемой системы;
2. разработка полного комплекта рабочей документации, проведение экспертизы проекта;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

38. Проектирование организационной системы:

1. содержит две стадии: разработка технического проекта (обоснование окончательного комплекса организационных решений по проектируемой системе) и разработка рабочего проекта (разработка полного комплекта рабочей документации, проведение экспертизы проекта);
2. разработка полного комплекта рабочей документации, проведение экспертизы проекта;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

39. Внедрение организационного проекта:

1. осуществляется обучение и психологическая подготовка персонала, перестраиваются производственная структура и структура управления, вводятся новые нормативные документы и т.д.;
2. разработка полного комплекта рабочей документации, проведение экспертизы проекта;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

40. Метод аналогий:

1. заключается в применении организационных форм и механизмов управления, которые оправдали себя в организациях со сходными характеристиками;
2. разработка полного комплекта рабочей документации, проведение экспертизы проекта;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

41. Экспертно-аналитический метод:

1. заключается в применении организационных форм и механизмов управления, которые оправдали себя в организациях со сходными характеристиками;
2. состоит в обследовании и аналитическом изучении организации силами квалифицированных специалистов с привлечением руководителей; то есть вырабатываются рекомендации по совершенствованию организационной системы с учетом устранения «узких мест»;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

42. Метод структуризации целей:

1. заключается в применении организационных форм и механизмов управления, которые оправдали себя в организациях со сходными характеристиками;
2. выработка системы целей и подцелей организации, включая их количественную и качественную формулировки и последующий анализ организационной системы с позиций ее соответствия системе целей;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и

которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

43. Метод организационного моделирования:

1. заключается в применении организационных форм и механизмов управления, которые оправдали себя в организациях со сходными характеристиками;
2. состоит в разработке формализованных моделей (графических, математических) организационной системы с распределением функций, прав, обязанностей, ответственности в организации;
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

44. Критерии оптимизации системы создания и освоения нового товара:

1. технический уровень изделия;
2. сроки создания и освоения;
3. увеличение объемов производства;
4. все вышеперечисленное.

45. Работа - это:

1. произведенная предприятием за планируемый период независимо от степени ее готовности;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

46. К основным параметрам сетевой модели относятся:

1. критический путь;
2. резервы времени событий;
3. резервы времени путей и работ;
4. все вышеперечисленное.

47. Полный резерв времени пути  $R(L_i)$  - это:

1. разница между длиной критического пути и длиной рассматриваемого пути;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

48. К основным параметрам сетевой модели относятся:

1. годового экономического эффекта;
2. путем экономии условно-постоянных расходов;
3. путем экономии условно-переменных расходов;
4. все вышеперечисленное.

49. Метод удельных показателей показывает:

1. что издержки меняются пропорционально изменению определяющего параметра изделия;

2. что издержки не меняются пропорционально изменению определяющего параметра изделия;
3. что выгоднее производить;
4. все вышеперечисленное.

50. Цель конструкторской подготовки серийного производства (КПП):

1. адаптировать конструкторскую документацию ОКР к условиям конкретного серийного производства предприятия-изготовителя;
2. подготовить конструкторскую документацию;
3. проанализировать степень готовности конструкторской документации к условиям серийного производства;
4. все вышеперечисленное.

51. Технологическую рациональность характеризуют:

1. трудоемкость изготовления;
2. удельная материалоемкость;
3. коэффициент использования материалов;
4. технологическая себестоимость.

52. Выбор наиболее экономичного варианта реализации технологического процесса из множества возможных способов изготовления продукции следует в общем случае осуществлять:

1. по минимуму приведенных затрат, которые принимаются в качестве критерия оптимальности;
2. по минимуму общих затрат;
3. по минимуму условно-постоянных затрат;
4. все вышеперечисленное.

53. Производственный процесс - это:

1. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. изделия, технологический процесс производства которых закончен в одном цехе и которые подлежат доработке в других цехах предприятия.

54. Аппаратурные процессы характеризуются выполнением:

1. машинных и автоматических операций в специальных агрегатах;
2. машинных операций;
3. автоматических операций;
4. все вышеперечисленное.

55. Производственная структура предприятия - это:

1. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. все виды деятельности, связанной с преднамеренным преобразованием (трансформацией) материалов, информации или покупателей;
4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

56. Цех - это:

1. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. основная структурная производственная единица предприятия, административно обособленная и специализирующаяся на выпуске определенной детали или изделий либо на выполнении технологически однородных или одинакового назначения работ;
4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

57. Производственный цикл - это:

1. совокупность всех действий людей и орудий труда, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. календарный период времени, в течение которого материал, заготовка или другой обрабатываемый предмет проходит все операции производственного процесса или определенной его части и превращается в готовую продукцию;
4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

58. Транспортный задел ( $Z_{тр}$ ) - это:

1. количество деталей, находящихся в процессе перемещения между операциями и расположенных в транспортных устройствах;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. календарный период времени, в течение которого материал, заготовка или другой обрабатываемый предмет проходит все операции производственного процесса или определенной его части и превращается в готовую продукцию;
4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

59. Автоматическая поточная линия - это:

1. комплекс автоматического оборудования, расположенного в технологической последовательности выполнения операций, связанный автоматической транспортной системой и системой автоматического управления и обеспечивающий автоматическое превращение исходных материалов (заготовок) в готовое изделие (для данной автолинии);
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
3. календарный период времени, в течение которого материал, заготовка или другой обрабатываемый предмет проходит все операции производственного процесса или определенной его части и превращается в готовую продукцию;
4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

60. Автоматические комплексы с замкнутым циклом производства изделия - это:

1. ряд связанных между собой автоматическими транспортными и погрузо-разгрузочными устройствами автоматических линий;
2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных

- результатов (событий);
- 3. календарный период времени, в течение которого материал, заготовка или другой обрабатываемый предмет проходит все операции производственного процесса или определенной его части и превращается в готовую продукцию;
- 4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

61. Задача ремонтной службы предприятия:

- 1. обеспечение постоянной работоспособности оборудования и его модернизация, изготовление запасных частей, необходимых для ремонта, повышение культуры эксплуатации действующего оборудования, повышение качества ремонта и снижение затрат на его выполнение;
- 2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
- 3. календарный период времени, в течение которого материал, заготовка или другой обрабатываемый предмет проходит все операции производственного процесса или определенной его части и превращается в готовую продукцию;
- 4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

62. Межремонтное обслуживание - это:

- 1. ряд связанных между собой автоматическими транспортными и погрузо-разгрузочными устройствами автоматических линий;
- 2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
- 3. повседневный уход и надзор за оборудованием, проведение регулировок и ремонтных работ в период его эксплуатации без нарушения процесса производства;
- 4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

63. Малый ремонт - это:

- 1. детальный осмотр, смена и замена износившихся частей, выявление деталей, требующих замены при ближайшем плановом ремонте (среднем, капитальном) и составление дефектной ведомости для него (ремонта), проверка на точность, испытание;
- 2. любые процессы (действия), приводящие к достижению определенных результатов (событий);
- 3. повседневный уход и надзор за оборудованием, проведение регулировок и ремонтных работ в период его эксплуатации без нарушения процесса производства;
- 4. совокупность производственных единиц предприятия (цехов, служб), входящих в его состав, и формы связей между ними.

64. Бизнес - план – это:

- 1. подробный, четко структурированный и тщательно подготовленный документ, описывающий цели предприятия, пути достижения поставленных целей и их последствия для предприятия;
- 2. обеспечение ассортимента товаров (часто связанных друг с другом), доступных для потенциальных покупателей;
- 3. сохранение товара и создание инфраструктуры, облегчающей обслуживание покупателей;
- 4. аналитический процесс, в результате которого вырабатываются стратегические

решения.

65. Планы предприятия реализуются через систему бюджетов или финансовых планов, которые составляются по каждому его подразделению:
1. оперативные;
  2. долгосрочные;
  3. тактические;
  4. среднесрочные.
66. Коэффициент распределения общепроизводственных расходов при списании общепроизводственных расходов на заказ – это:
1. фактические общепроизводственные расходы, деленные на фактический объем производства;
  2. фактические общепроизводственные расходы, деленные на планируемый объем производства;
  3. планируемые общепроизводственные расходы, деленные на фактический объем производства;
  4. планируемые общепроизводственные расходы, деленные на планируемый объем производства.
67. В условиях материалоемкого производства в качестве базы для распределения косвенных расходов между отдельными видами продукции (работ, услуг) целесообразно выбрать:
1. количество изготовленных изделий каждого вида;
  2. стоимость материальных ресурсов, необходимых для изготовления каждого вида изделия;
  3. количество станко-часов, отработанных оборудованием в связи с производством изделия каждого вида;
  4. планируемые общепроизводственные расходы, деленные на планируемый объем производства.
68. Планирование ресурсов - это:
1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  3. форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  4. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах.
69. Автоматизированная система управления – это:
1. осознанная и продуманная совокупность норм и правил, лежащих в основе выработки и принятия стратегических решений, влияющих на будущее состояние предприятия, как средства связи предприятия с внешней средой;
  2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  3. система управления, в которой используются автоматические средства сбора, обработки и передачи данных, а также экономико-математические методы для решения задач управления производственно-хозяйственной деятельностью;
  4. передача организацией, на основании договора, определённых видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области.
70. Бизнес-стратегия – это:

1. генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели;
2. управленческая деятельность по постановке и реализации долгосрочных целей, поддержанию эффективных взаимоотношений фирмы с ее окружением при соответствии поставленных целей ее внутренним возможностям;
3. план управления отдельной сферой деятельности компании;
4. стратегия, которая описывает общее направление роста предприятия, развития его производственно-сбытовой деятельности.

71. Планирование проекта – это ...

1. набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
2. непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей проекта с учетом складывающейся обстановки;
3. функциональные организационные структуры;
4. документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.

72. Реализация – это:

1. процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
2. конкретные шаги и действия в соответствии с намеченным планом и порядком достижения цели;
3. оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
4. деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

73. Алгоритм управления – это:

1. самонастраивающиеся и самоорганизующиеся системы;
2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
3. точно определенный порядок выработки управленческих решений, формирования планов, обмена информацией в процессе управления;
4. модификация используемых в управлении данных в соответствии с текущей ситуацией.

74. Альтернатива – это:

1. самонастраивающиеся и самоорганизующиеся системы;
2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
3. вариант выбора одной из нескольких взаимоисключающих возможностей;
4. модификация используемых в управлении данных в соответствии с текущей ситуацией.

75. Анализ – это:

1. функция управления, предназначенная для изучения, систематизации, обобщения и оценки достигнутых результатов;
2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
3. вариант выбора одной из нескольких взаимоисключающих возможностей;
4. усиление действия параметров в сложной системе, когда незначительные



воздействия вызывают сильный эффект.

76. Анализ организации – это:

1. функция управления, предназначенная для изучения, систематизации, обобщения и оценки достигнутых результатов;
2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
3. изучение существующей организационной структуры с целью ее перспективного совершенствования;
4. усиление действия параметров в сложной системе, когда незначительные воздействия вызывают сильный эффект.

77. Анализ хозяйственной деятельности – это:

1. функция управления, предназначенная для изучения, систематизации, обобщения и оценки достигнутых результатов;
2. сфера экономических исследований, задачей которых является научное предвидение материальных потребностей членов общества и поиск оптимальных путей их удовлетворения;
3. изучение существующей организационной структуры с целью ее перспективного совершенствования;
4. изучение и оценка использования всех видов хозяйственных ресурсов и результатов работы предприятий и организаций с целью повышения ее эффективности.

78. Балансовый метод – это:

1. метод взаимного сопоставления ресурсов (материальных, трудовых, финансовых) и потребностей в них;
2. сфера экономических исследований, задачей которых является научное предвидение материальных потребностей членов общества и поиск оптимальных путей их удовлетворения;
3. изучение существующей организационной структуры с целью ее перспективного совершенствования;
4. изучение и оценка использования всех видов хозяйственных ресурсов и результатов работы предприятий и организаций с целью повышения ее эффективности.

79. Бизнес-план – это:

1. подход в теории управления; базируется на принципе максимального использования имеющейся информации, ее непрерывного пересмотра и переоценки;
2. план коммерческой деятельности предприятия или организации;
3. изучение существующей организационной структуры с целью ее перспективного совершенствования;
4. изучение и оценка использования всех видов хозяйственных ресурсов и результатов работы предприятий и организаций с целью повышения ее эффективности.

80. Генеральная схема управления – это:

1. подход в теории управления; базируется на принципе максимального использования имеющейся информации, ее непрерывного пересмотра и переоценки;
2. план коммерческой деятельности предприятия или организации;
3. изучение существующей организационной структуры с целью ее перспективного

- совершенствования;
4. организационная модель управления отраслью, которая отражает состав и взаимосвязь предприятий и организаций, а также структуру аппарата управления.
81. Оперативное планирование – это:
1. оценка процесса управления. Определяется степенью достижения цели;
  2. совокупность технических, технологических и иных сведений, которые необходимы для производства или освоения какого-либо вида технологии, системы и т. п.;
  3. план работ на определенный краткосрочный период (месяц, декаду, неделю, сутки), обеспечивающий взаимодействие работы всех участков (звеньев) для надежного функционирования объекта управления (предприятия, организации и т. д.) в целом;
  4. новая техника, получаемая в результате модернизации и внедрения рационализаторских предложений.
82. Оперативное управление – это:
1. оценка процесса управления. Определяется степенью достижения цели;
  2. совокупность технических, технологических и иных сведений, которые необходимы для производства или освоения какого-либо вида технологии, системы и т. п.;
  3. составная часть управленческой деятельности, определяемая временным интервалом (месяц, неделя, сутки);
  4. новая техника, получаемая в результате модернизации и внедрения рационализаторских предложений.
83. Оптимальное планирование – это:
1. оценка процесса управления. Определяется степенью достижения цели;
  2. комплекс методов, позволяющих выбрать из множества альтернативных вариантов плана или программы один наилучший с точки зрения критерия оптимальности и определенных ограничений;
  3. составная часть управленческой деятельности, определяемая временным интервалом (месяц, неделя, сутки);
  4. новая техника, получаемая в результате модернизации и внедрения рационализаторских предложений.
84. Оптимальное управление – это:
1. выбор таких управляющих параметров, которые обеспечивают наилучшее с точки зрения заданного критерия протекание процесса;
  2. комплекс методов, позволяющих выбрать из множества альтернативных вариантов плана или программы один наилучший с точки зрения критерия оптимальности и определенных ограничений;
  3. составная часть управленческой деятельности, определяемая временным интервалом (месяц, неделя, сутки);
  4. новая техника, получаемая в результате модернизации и внедрения рационализаторских предложений.
85. Оптимизация – это:
1. выбор таких управляющих параметров, которые обеспечивают наилучшее с точки зрения заданного критерия протекание процесса;
  2. процесс выработки оптимальных с точки зрения заданных критериев решений;
  3. составная часть управленческой деятельности, определяемая временным интервалом (месяц, неделя, сутки);

4. новая техника, получаемая в результате модернизации и внедрения рационализаторских предложений.
86. Критический путь сетевого графика – это...
1. последовательность наиболее важных работ;
  2. последовательность событий от начального до конечного с максимальной продолжительностью;
  3. суммарное время выполнения всех работ проекта;
  4. последовательность событий от начального до конечного с минимальной длительностью работ.
87. Плановое задание предприятию на производство продукции определенного объема, ассортимента и качества называется ...
1. план производства;
  2. маркетинговый план;
  3. организационный план;
  4. план научно-технической подготовки производства.
88. Сведения о применяемой технологии производства содержатся в \_\_\_\_ плане.
1. производственном;
  2. маркетинговом;
  3. финансовом;
  4. организационном.
89. График планово-предупредительного ремонта (ПНР) – это:
1. совокупность организационно-технических мероприятий по уходу, надзору, обслуживанию и ремонту оборудования, проводимых по заранее составленному плану с целью предотвращения прогрессивного износа, предупреждения аварий и поддержания оборудования в постоянной эксплуатационной готовности;
  2. привлечение заемных средств;
  3. проведение рекламной компании;
  4. привлечение инвесторов.
90. Механизм управления предприятием – это:
1. совокупность организационно-технических мероприятий по уходу, надзору, обслуживанию и ремонту оборудования, проводимых по заранее составленному плану с целью предотвращения прогрессивного износа, предупреждения аварий и поддержания оборудования в постоянной эксплуатационной готовности;
  2. создание управленческой структуры, адекватно соответствующей структуре предприятия и целям производства;
  3. проведение рекламной компании;
  4. привлечение инвесторов.
91. Основные производственные процессы – это:
1. совокупность организационно-технических мероприятий по уходу, надзору, обслуживанию и ремонту оборудования, проводимых по заранее составленному плану с целью предотвращения прогрессивного износа, предупреждения аварий и поддержания оборудования в постоянной эксплуатационной готовности;
  2. процессы, прямым результатом которых является изготовление;
  3. проведение рекламной компании;
  4. привлечение инвесторов.
92. Совокупность продуктов и услуг, намеченных к производству в проекте:

1. цели;
2. план управления проектами;
3. менеджер проекта;
4. расписание проекта.

93. Изменения представляются неоправданными, когда величина потенциальных выгод ...

1. равна издержкам;
2. не превышает издержек;
3. превышает издержки;
4. не принимается во внимание.

94. Профессиограммы - это:

1. непосредственный труд людей;
2. обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;
3. профилактика здорового образа жизни;
4. разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

95. Трудовое действие - это:

1. совокупность трудовых движений, выполняемых непрерывно и имеющих частное целевое назначение;
2. обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;
3. выполнение в течение нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;
4. разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

96. Организованность - это:

1. стиль руководства;
2. управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
3. получение определенного общественного статуса;
4. умение подчиняться определенному ритму работы и планировать свою деятельность.

97. Интеграция – это:

1. особенности группового поведения;
2. совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
3. создание эффективных деловых отношений среди подразделений и сотрудников данной организации;
4. определенное подавление воли подчиненного

98. Усовершенствование, улучшение, осуществление более целесообразной организации управленческого и исполнительского труда называется ...

1. рационализация;
2. организация;
3. реформирование;
4. реорганизация.

99. Трудовой прием - это:

1. совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу;
2. обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;
3. выполнение в течение нормальной продолжительности и нормальной продолжительности рабочего дня, наряду с работами по основной профессии, работ по второй или нескольким профессиям;
4. разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

100. Обязанности операционных менеджеров по управлению операциями включают такие основные группы:

1. Разработка и реализация общей стратегии и направлений операционной деятельности организации.
2. Разработка и внедрение операционной системы, включая разработку технологии производственного процесса, решение о месторасположении производственных мощностей, проектирование предприятия, проектирование продукта, введение стандартов и норм на выполнение работы.
3. Планирование и контроль текущего функционирования системы.
4. Обеспечение заданного процесса текущего функционирования системы и эффективности процесса переработки входных ресурсов, состоящей в получении необходимого количества выходного продукта и его высокого качества.
5. Все ответы верны.

### Ключи к тренировочным тестовым заданиям

№ задания	Вариант ответа	№ задания	Вариант ответа
1.	1	51.	3
2.	1	52.	1
3.	3	53.	1
4.	4	54.	1
5.	4	55.	4
6.	4	56.	3
7.	2	57.	3
8.	2	58.	1
9.	2	59.	1
10.	2	60.	1
11.	4	61.	1
12.	4	62.	3
13.	4	63.	1
14.	4	64.	1
15.	1	65.	1
16.	1	66.	4
17.	1	67.	2
18.	3	68.	4
19.	3	69.	3
20.	3	70.	3
21.	3	71.	2
22.	3	72.	2
23.	3	73.	3

24.	4	74.	3
25.	1	75.	1
26.	2	76.	3
27.	2	77.	4
28.	1	78.	1
29.	1	79.	2
30.	1	80.	4
31.	1	81.	3
32.	1	82.	3
33.	1	83.	2
34.	2	84.	1
35.	2	85.	2
36.	2	86.	2
37.	1	87.	1
38.	1	88.	1
39.	1	89.	1
40.	1	90.	2
41.	2	91.	2
42.	2	92.	1
43.	2	93.	2
44.	4	94.	2
45.	2	95.	1
46.	4	96.	4
47.	1	97.	3
48.	1	98.	1
49.	1	99.	1
50.	1	100.	5

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью дисциплины** является формирование у обучающихся теоретических знаний в сфере государственного управления, исполнительно-распорядительной деятельности государственных и муниципальных органов, управления государственной службой и кадровой политикой в органах государственной власти.

### **Задачи дисциплины:**

1. ознакомление с основными категориями административного права, предметом и методом административно-правового регулирования, а также основными институтами административного права;
2. изучение особенностей административно-правового статуса индивидуальных и коллективных субъектов, форм и методов управленческой деятельности и особенностей в различных сферах;
3. приобретение практических умений и навыков грамотно ориентироваться в системе административного законодательства и правовых актов управления, толкования и реализации норм административного права при осуществлении деятельности по управлению персоналом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3	ПК-10	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. содержание основных административно-правовых понятий и категорий, а также институтов административного права (ОК-4);
2. основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала в органах государственного управления (ПК-10);
3. положения правовых актов о государственной службе, относящихся к деятельности кадровой службы в органах государственной власти (ОПК-2);
4. основные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства; виды административных наказаний за административные правонарушения (ОПК-2);

### **Уметь:**

1. использовать основы правовых знаний в сфере деятельности исполнительной власти (ОК-4);

2. применять на практике правовые нормы, регулирующие квалификационные требования к должностям государственной службы, критерии подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала при найме в органы государственной власти, в том числе в отношении государственных служащих (ПК-10);

3. применять нормы административного законодательства в конкретных практических ситуациях; применять нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы в системе органов государственного управления (ОПК-2);

#### **Владеть:**

1. навыками использования правовых знаний в области регулирования служебной карьеры государственных гражданских служащих и управления государственной службой (ОК-4);

2. методами деловой оценки персонала при найме, в том числе в отношении государственных гражданских служащих (ПК-10);

3. навыками использования правовых знаний в области производства об административных правонарушениях, в том числе в отношении государственных служащих; в области применения и исполнения административных наказаний за административные нарушения трудового законодательства, в том числе, в виде дисквалификации (ОПК-2).

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Административное право относится к вариативной части блока Б 1. Индекс дисциплины Б1.В.ДВ.01.01.

Дисциплина обеспечивает расширение и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Изучаемая дисциплина находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами базовой и вариативной части.

Дисциплины, освоение которых для данной дисциплины необходимо как предшествующее: Правоведение, Трудовое право, Основы кадровой политики.

Дисциплины и практики, освоение которых после данной дисциплины необходимо как последующее: Обеспечение противодействия коррупции, Корпоративное право, производственная и преддипломная практики.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетных единицы, **144** часа.

Форма проведения промежуточной аттестации - **экзамен.**

#### **Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	стольная работа	

				Лекции	Практические занятия		
1	Административное право как отрасль права и наука. Механизм административно-правового регулирования	6	7	2		5	
2	Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти	6	9	2	2	5	
3	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус государственных служащих	6	9	2	2	5	
4	Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	6	11	4	2	5	
5	Специальные административно-правовые режимы. Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти	6	9	2	2	5	
6	Административно-правовые акты. Государственное принуждение	6	7	2		5	
7	Законность и противодействие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Теоретические и правовые основы административной ответственности	6	9	2	2	5	
8	Административное правонарушение. Административные наказания	6	9	2	2	5	
9	Обстоятельства, исключающие административную ответственность, и обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. Общая характеристика составов административных правонарушений	6	8	2	2	4	
10	Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	6	9	2	2	5	
11	Основы административно-правового регулирования в сфере экономики и финансов	6	8	4		4	
12	Основы административно - правового регулирования в социально-культурной сфере	6	6	2		4	
13	Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны и безопасности	6	8	4		4	
14	Основы административно - правового регулирования в сфере обеспечения	6	8	4		4	

	правоохранительной деятельности и сфере иностранных дел						
	<b>Экзамен</b>	6	27				27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>65</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем		Самостоятельная работа	
				Лекции	Практические занятия		
1	Административное право как отрасль права и наука. Механизм административно-правового регулирования	7	7			7	
2	Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти	7	9	2		7	
3	Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус государственных служащих	7	9			9	
4	Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	7	11	2	2	7	
5	Специальные административно-правовые режимы. Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти	7	9	2		7	
6	Административно-правовые акты. Государственное принуждение	7	7	2		5	
7	Законность и противодействие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Теоретические и правовые основы административной ответственности	7	9			9	
8	Административное правонарушение. Административные наказания	7	9	2		7	
9	Обстоятельства, исключающие административную ответственность, и обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. Общая характеристика составов административных правонарушений	7	8			8	
10	Понятие, задачи, принципы производства	7	9	2	2	5	

	по делам правонарушениях. по делам правонарушениях	об административных Стадии производства об административных правонарушениях					
11	Основы административно-правового регулирования в сфере экономики и финансов		7	8			8
12	Основы административно-правового регулирования в социально-культурной сфере		7	6			6
13	Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны и безопасности		7	8			8
14	Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения правоохранительной деятельности и сфере иностранных дел		7	8			8
	<b>Экзамен</b>		7	<b>9</b>			18
	<b>ИТОГО</b>			<b>144</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>119</b>
							<b>9</b>

### **Содержание тем (разделов) дисциплины**

#### **Тема 1. Административное право как отрасль права и наука. Механизм административно-правового регулирования**

Понятие, предмет и метод административного права. Источники (формы выражения) административного права. Система административного права как отрасли права. Понятие, предмет, цели и задачи науки административного права. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования.

Понятие, содержание и классификация административно-правовых норм. Акты официального толкования административно-правовых норм. Акты применения административно-правовых норм. Административно-правовые отношения. Стадии и способы административно-правового регулирования.

#### **Тема 2. Административно-правовой статус человека и гражданина. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти**

Понятие и сущность административно-правового статуса человека и гражданина. Административно-правовой статус граждан Российской Федерации. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

Понятие административно-правового статуса федерального органа исполнительной власти. Элементы административно-правового статуса федерального органа исполнительной власти. Компетенция федерального органа исполнительной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

#### **Тема 3. Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус государственных служащих**

Понятие, содержание и структура административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус коммерческих организаций. Административно-правовой статус учреждения. Административно-правовой статус общественных организаций. Обеспечение законности в деятельности хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций.

Понятие, виды и принципы государственной службы в Российской Федерации. Сущность и содержание административно-правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению государственных служащих. Юридическая ответственность государственных служащих. Социально-правовая защита государственных

служащих.

#### **Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти**

Общие положения о порядке прохождения государственной службы. Этапы служебной карьеры. Назначение на должность государственных служащих. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Служебное время и время отдыха. Виды отпусков. Аттестация государственных служащих. Перемещение государственных служащих по службе. Поощрение государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Прекращение государственной службы.

Административно-правовые формы исполнительной власти и их классификация. Методы административной деятельности органов исполнительной власти и их классификация.

#### **Тема 5. Специальные административно-правовые режимы. Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти**

Понятие, назначение и правовые основания специальных административно-правовых режимов. Виды административно-правовых режимов. Субъекты специальных административно-правовых режимов.

Административно-правовое регулирование государственного контроля. Административно-правовое регулирование государственного надзора.

#### **Тема 6. Административно-правовые акты. Государственное принуждение**

Понятие и признаки административно-правовых актов. Виды административно-правовых актов.

Административное принуждение: понятие, сущность, принципы и правовое регулирование. Классификация видов административного принуждения. Понятие и общая характеристика мер административно-правового предупреждения. Понятие и общая характеристика административно-правового пресечения.

#### **Тема 7. Законность и противодействие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Теоретические и правовые основы административной ответственности**

Понятие и система обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Понятие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Административно-правовые средства противодействия коррупции.

Понятие, признаки и принципы административной ответственности. Общая характеристика законодательства об административной ответственности. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц.

#### **Тема 8. Административное правонарушение. Административные наказания**

Понятие и признаки административного правонарушения. Понятие и элементы состава административного правонарушения. Квалификация административных правонарушений.

Понятие и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.

#### **Тема 9. Обстоятельства, исключающие административную ответственность, и обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. Общая**

## **характеристика составов административных правонарушений**

Общая характеристика обстоятельств, исключающих административную ответственность, и оснований, освобождающих от административной ответственности. Освобождение от административной ответственности по законодательству об административных правонарушениях. Освобождение от административного наказания.

Общая характеристика объективных признаков составов административных правонарушений. Общая характеристика субъективных признаков административных правонарушений. Отграничение составов административных правонарушений от преступлений за нарушение законодательства в сфере труда и занятости.

### **Тема 10. Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях**

Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

### **Тема 11. Основы административно-правового регулирования в сфере экономики и финансов**

Основы административно-правового регулирования в сфере экономического развития. Основы административно-правового регулирования в сфере промышленности и торговли. Основы административно-правового регулирования в сфере транспорта, связи и массовых коммуникаций. Основы административно-правового регулирования в сфере сельского хозяйства и рыбного хозяйства. Основы административно-правового регулирования в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Основы административно-правового регулирования в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов. Основы административно-правового регулирования в сфере финансов.

### **Тема 12. Основы административно - правового регулирования в социально-культурной сфере**

Основы административно-правового регулирования в сфере здравоохранения, труда и социальной защиты. Основы административно-правового регулирования в сфере просвещения, высшего образования, науки и молодежной политики. Основы административно-правового регулирования в сфере культуры, спорта.

### **Тема 13. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны и безопасности**

Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны Российской Федерации. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения государственной безопасности Российской Федерации. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения общественной безопасности.

### **Тема 14. Основы административно - правового регулирования в сфере обеспечения правоохранительной деятельности и сфере иностранных дел**

Основы административно-правового регулирования в сфере внутренних дел. Основы

административно-правового регулирования в сфере юстиции. Основы административно-правового регулирования в сфере иностранных дел.

**5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>№ Темы дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы</b>
1	<p>Понятие, предмет, цели и задачи науки административного права. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования.</p> <p>Понятие, содержание и классификация административно-правовых норм. Акты официального толкования административно-правовых норм. Административно-правовые отношения: структура.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; Подготовка к промежуточной аттестации</p>
2	<p>Административно-правовой статус граждан Российской Федерации: характеристика элементов. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.</p> <p>Понятие административно-правового статуса федерального органа исполнительной власти. Компетенция федерального органа исполнительной власти. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации</p>



№ Темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
3	<p>Понятие, содержание и структура административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус коммерческих организаций. Административно-правовой статус учреждения. Административно-правовой статус общественных организаций. Обеспечение законности в деятельности хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций.</p> <p>Понятие виды и принципы государственной службы в Российской Федерации. Сущность и содержание административно-правового статуса государственных служащих. Права и обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Требования к служебному поведению государственных служащих. Юридическая ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Социально-правовая защита государственных служащих.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; Решение кейс – задач, подготовка доклада. Подготовка к промежуточной аттестации</p>
4	<p>Общие положения о порядке прохождения государственной службы. Этапы служебной карьеры. Назначение на должность государственных служащих. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Служебное время и время отдыха. Виды отпусков. Аттестация государственных служащих. Перемещение государственных служащих по службе. Поощрение государственных служащих. Прекращение государственной службы.</p> <p>Административно-правовые формы исполнительной власти и их классификация. Методы административной деятельности органов исполнительной власти и их классификация.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; Решение кейс – задач, подготовка доклада. Подготовка к промежуточной аттестации</p>
5	<p>Понятие, назначение и правовые основания специальных административно-правовых режимов. Виды административно-правовых режимов. Субъекты специальных</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к</p>

№ Темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
	<p>административно-правовых режимов. Административно-правовое регулирование государственного контроля. Административно-правовое регулирование государственного надзора.</p>	<p>практическому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации</p>
6	<p>Понятие и признаки административно-правовых актов. Виды административно-правовых актов. Административное принуждение: понятие, сущность, принципы и правовое регулирование. Классификация видов административного принуждения. Понятие и общая характеристика мер административно-правового предупреждения. Понятие и общая характеристика административно-правового пресечения.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; Подготовка к промежуточной аттестации</p>
7	<p>Понятие и система обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Понятие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Административно-правовые средства противодействия коррупции. Понятие, признаки и принципы административной ответственности. Общая характеристика законодательства об административной ответственности. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации</p>
8	<p>Понятие и признаки административного правонарушения. Понятие и элементы состава административного правонарушения. Квалификация административных правонарушений. Понятие и виды административных наказаний. Общие правила назначения административных наказаний.</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией. Подготовка к промежуточной аттестации</p>
9	<p>Общая характеристика обстоятельств, исключающих административную ответственность, и оснований, освобождающих от административной ответственности. Освобождение от административной ответственности по законодательству об административных</p>	<p>Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка доклада с презентацией.</p>

№ Темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
	<p>правонарушениях. Освобождение от административного наказания.</p> <p>Общая характеристика объективных признаков составов административных правонарушений. Общая характеристика субъективных признаков административных правонарушений. Отграничение составов административных правонарушений от преступлений за нарушение законодательства в сфере труда и занятости.</p>	Подготовка к промежуточной аттестации
10	<p>Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Система стадий и этапов производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.</p>	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; Решение кейс – задач, подготовка доклада. Подготовка к промежуточной аттестации
11	<p>Основы административно-правового регулирования в сфере экономического развития. Основы административно-правового регулирования в сфере промышленности и торговли. Основы административно-правового регулирования в сфере транспорта и связи. Основы административно-правового регулирования в сфере сельского хозяйства и рыбного хозяйства. Основы административно-правового регулирования в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Основы административно-правового регулирования в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов. Основы административно-правового регулирования в сфере финансов.</p>	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; Подготовка к промежуточной аттестации
12	<p>Основы административно-правового регулирования в сфере здравоохранения, труда и социальной защиты. Основы</p>	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического

№ Темы дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
	административно-правового регулирования в сфере просвещения, высшего образования, науки и молодежной политики. Основы административно-правового регулирования в сфере культуры, спорта.	материала; Подготовка к промежуточной аттестации
13	Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны Российской Федерации. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения государственной безопасности Российской Федерации. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения общественной безопасности.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; Подготовка к промежуточной аттестации
14	Основы административно-правового регулирования в сфере внутренних дел. Основы административно-правового регулирования в сфере юстиции. Основы административно-правового регулирования в сфере иностранных дел.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; Подготовка к промежуточной аттестации

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

**а) основная литература:**

1. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78877.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Алехин А.П., Кармолицкий А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Зерцало-М, 2018.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78878.html>. — ЭБС «IPRbooks»

**б) дополнительная литература:**

3. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html> .— ЭБС «IPRbooks»
4. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/

Давыдова Н.Ю., Чепрасов М.Г., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71261.html>. — ЭБС «IPRbooks»

6. Овсянникова Э.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Овсянникова Э.А.— Электрон. текстовые данные.— Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>. — ЭБС «IPRbooks»
7. Резер Т.М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Резер Т.М.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68373.html>. — ЭБС «IPRbooks»

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1
- **Справочная правовая система «Консультант Плюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- **Официальный сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]** – Режим доступа: [http: - www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (открытый доступ)
- **Официальный сайт Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]** – Режим доступа: [http: - www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (открытый доступ)
- **Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс]** – Режим доступа: <https://sudact.ru/> (открытый доступ)

## 9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

#### Методические указания по изучению теоретического курса

На лекциях обучающиеся получают актуальные данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с учетом изменений в законодательстве, правоприменительной практике и последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только базовый учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу, комментарии законодательства. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### Методические указания по подготовке к практическим занятиям

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом. Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, ознакомиться с содержанием базовых нормативных правовых актов по теме, при необходимости изучить правоприменительную практику и решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, использовать основы правовых знаний в при осуществлении управления персоналом в сфере деятельности исполнительной власти. Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

## Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п. Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса, имеющего дискуссионный характер. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала. При необходимости можно составить схему или таблицу.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, юридические словари, иную справочную литературу. Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы.

К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение

изменения в законодательстве. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

### Методические указания по использованию информационных технологий

Обучение в современных условиях предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес, предоставление государственных и муниципальных услуг, подача документов при обращении в суд. Все больше информационных источников появляется в Сети. Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикации своих работ и сообщений о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Комментарии законодательства должны быть официальными, а тексты нормативных правовых актов достоверными и актуальными. Поэтому такую информацию необходимо получать из справочно-правовых систем и материалов официальных сайтов органов государственной власти. Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны соблюдать законодательство об авторских и смежных правах.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**



<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Таблицы Природные зоны России, сообщества

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Организация работы обучающихся включает следующие формы: контактную (аудиторную) и самостоятельную (внеаудиторную). Контактная предполагает работу обучаемых на

занятиях, под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная работа осуществляется обучающимися самостоятельно, вне пределов учебных помещений и вне основного расписания занятий, но в соответствии с учебным графиком. Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся, как правило, включает следующие элементы: 1) подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному в учебно-методических материалах перечню вопросов или тем; 2) выполнение письменных работ (рефератов); 3) подготовка устных и письменных докладов и сообщений; 4) изучение текстов и уяснение базовых положений нормативных правовых актов и иных источников права; 5) подготовка компьютерных презентаций к докладам; 6) решение кейс-задач; 7) выполнение обучающих тестов.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) – это образовательные технологии, которые позволяют реализовывать образовательные программы института в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии педагогических работников и обучающихся. Применение ДОТ способствует повышению качества образовательного процесса в рамках всех форм обучения. Указанные технологии также предоставляют обучающимся дополнительные возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или их временного нахождения (пребывания). Применение ДОТ позволяет осуществлять качественный самоконтроль обучающимися на протяжении всего процесса обучения. В целях активного применения ДОТ используются общедоступные открытые каналы Интернета, а также электронные образовательные и информационные ресурсы. Обучающиеся в институте могут пользоваться электронной информационно-образовательной системой, включающей: 1) электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, внешней электронно-библиотечной системы IPRbooks, доступ к которой предоставляется на сайте: <http://www.iprbookshop.ru>., программу комплексного учета образовательной деятельности 1С; 2) электронные образовательные ресурсы, размещенные в системе дистанционного обучения Instudy, доступ к которым предоставляется по индивидуальным логинам и паролям, выданным обучающимся институтом; 3) совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий; 4) соответствующие технологические средства, обеспечивающие освоение образовательных программ обучающимися независимо от их местонахождения в различные периоды процесса обучения.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат юридических наук, доцент кафедры «Гражданско-правовые дисциплины» НОЧУ ВО «Московский экономический институт» Нафикова Наиля Рамзиевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. содержание основных административно-правовых понятий и категорий, а также институтов административного права	1. использовать основы правовых знаний в сфере деятельности кадровой службы в исполнительной власти	1. навыками использования правовых знаний в области регулирования служебной карьеры государственных служащих и управления государственной службой, в том числе, при привлечении государственных служащих к дисциплинарной ответственности
2.	ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	1. положения правовых актов о государственной службе, относящихся к деятельности кадровой службы в органах государственной власти; 2. основные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства; виды административных наказаний за административные правонарушения	1. применять нормы административного законодательства в конкретных практических ситуациях; 2. применять нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы в системе органов государственного управления	1. навыками использования правовых знаний в области производства об административных правонарушениях, в том числе в отношении государственных служащих; 2. навыками в области применения и исполнения административных наказаний за административные нарушения трудового законодательства, в том числе, в виде дисквалификации
3.	ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на	1. основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора	1. применять на практике правовые нормы, регулирующие квалификационные требования к должностям государственной службы, критерии подбора и расстановки персонала,	1. методами деловой оценки персонала при найме, в том числе, в отношении государственных гражданских служащих

	другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	персонала в органах государственного управления	основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала при найме в органы государственной власти, в том числе, в отношении государственных служащих	
--	---	---	---	--

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, но характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Владение основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти демонстрирует достаточно уверенно. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.

ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; полное владение основами правовых знаний в различных сферах деятельности органов исполнительной власти; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
------------	-------------------	---

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать содержание основных административно-правовых понятий и категорий, а также институтов административного права	ОК-4	Тема 1. Административное право как отрасль права и наука. Механизм административно-правового регулирования	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 2.Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 5.Специальные административно-правовые режимы. Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти	1.устный опрос 2.доклады 3.вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 6.Административно-правовые акты. Государственное принуждение	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 11.Основа административно-правового регулирования в сфере экономики и финансов	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 12.Основа административно-правового регулирования в социально-культурной сфере	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

			Тема 13. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны и безопасности	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 14. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения правоохранительной деятельности и сфере иностранных дел	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
2	уметь использовать основы правовых знаний в сфере деятельности кадровой службы в исполнительной власти	ОК-4	Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	<i>1.устный опрос 2.доклады 3. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
3	владеть навыками использования правовых знаний в области регулирования служебной карьеры государственных служащих и управления государственной службой, в том числе, при привлечении государственных служащих к дисциплинарной ответственности	ОК-4	Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	<i>1.устный опрос 2.доклады 3. вопросы к практическим занятиям 4. кейс-задачи 5. задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
4	знать положения правовых актов о государственной службе, относящихся к деятельности кадровой службы в органах государственной власти	ОПК-2	Тема 3. Административно-правовой статус государственных служащих	<i>1.устный опрос 2.доклады 3. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	<i>1.устный опрос 2.доклады 3. вопросы к практическим занятиям</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
5	знать основные положения Кодекса об административных правонарушениях	ОПК-2	Тема 7. Законность и противодействие коррупции в деятельности органов исполнительной власти.	<i>1.устный опрос 2.доклады</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>

	Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства; виды административных наказаний за административные правонарушения		Теоретические и правовые основы административной ответственности	3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	
			Тема 8. Административное правонарушение. Административные наказания	1. устный опрос 2. доклады 3. вопросы к практическим занятиям 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 9. Обстоятельства, исключающие административную ответственность, и обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. Общая характеристика составов административных правонарушений	1. устный опрос 2. доклады 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
6	уметь применять нормы административного законодательства в конкретных практических ситуациях	ОПК-2	Тема 10. Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1. устный опрос 2. доклады 3. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к экзамену/зачету
7	уметь применять нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов,	ОПК-2	Тема 10. Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету

	содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы в системе органов государственного управления				
8	владеть навыками использования правовых знаний в области производства об административных правонарушениях, в том числе в отношении государственных служащих	ОПК-2	Тема 10. Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету
9	владеть навыками в области применения и исполнения административных наказаний за административные нарушения трудового законодательства, в том числе, в виде дисквалификации	ОПК-2	Тема 10. Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача 4. задания для самостоятельной работы	Вопросы/задания к экзамену/зачету
10	знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки	ПК-10	Тема 3. Административно-правовой статус государственных служащих	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача	Вопросы/задания к экзамену/зачету
	персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала в органах государственного управления		Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача	Вопросы/задания к экзамену/зачету
11	уметь применять на практике правовые нормы, регулирующие квалификационные требования к должностям государственной службы, критерии	ПК-10	Тема 3. Административно-правовой статус государственных служащих	1.устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача	Вопросы/задания к экзамену/зачету
			Тема 4. Понятие, виды, порядок	1.устный	Вопросы/задания



	подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала при найме в органы государственной власти, в том числе, в отношении государственных служащих		прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	<i>опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача 4. задания для самостоятельной работы</i>	<i>к экзамену/зачету</i>
12	владеть методами деловой оценки персонала при найме, в том числе, в отношении государственных гражданских служащих	ПК-10	Тема 3. Административно-правовой статус государственных служащих	<i>1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>
			Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти	<i>1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям 3. кейс-задача 4. задания для самостоятельной работы</i>	<i>Вопросы/задания к экзамену/зачету</i>

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

Тема 2. Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус федеральных органов исполнительной власти

Тема 3. Административно-правовой статус хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций. Административно-правовой статус государственных служащих

Тема 4. Понятие, виды, порядок прохождения государственной службы. Понятие форм и методов административной деятельности органов исполнительной власти

Тема 5. Специальные административно-правовые режимы. Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти

Тема 7. Законность и противодействие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Теоретические и правовые основы административной ответственности

Тема 8. Административное правонарушение. Административные наказания

Тема 9. Обстоятельства, исключающие административную ответственность, и обстоятельства, освобождающие от административной ответственности. Общая характеристика составов административных правонарушений

Тема 10. Понятие, задачи, принципы производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

Оценка «отлично»/зачтено	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
Оценка «хорошо»/зачтено	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика докладов

1. Административно-правовой статус гражданина.
2. Органы исполнительной власти в современной России.
3. Отраслевое и межотраслевое государственное управление.
4. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
5. Система и структура органов исполнительной власти субъекта РФ (на примере конкретного субъекта РФ).
6. Государственная служба и государственный служащий.
7. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
8. Административно-правовое регулирование прохождения федеральной государственной гражданской службы.
9. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
10. Административно-правовые формы и методы деятельности исполнительной власти в России.
11. Правовые акты государственного управления.
12. Методы убеждения и поощрения в государственном управлении.
13. Институт административного принуждения.
14. Административное правонарушение.

15. Система административных наказаний.
16. Освобождение от административной ответственности по законодательству об административных правонарушениях. Освобождение от административного наказания.
17. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
18. Общая характеристика составов правонарушений, предусматривающих административную ответственность за нарушения законодательства о труде.
19. Специальные административно-правовые режимы: понятие и виды.
20. Понятие и система обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
21. Способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти. Прокурорский надзор.
22. Понятие коррупции в деятельности органов исполнительной власти. Административно-правовые средства противодействия коррупции.
23. Понятие, признаки и принципы административной ответственности.
24. Общая характеристика законодательства об административной ответственности. Действие законодательства об административной ответственности во времени, в пространстве и по кругу лиц.
25. Понятие и виды государственной службы.
26. Государственный контроль и надзор в сфере исполнительной власти.

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Общее понятие и виды управления.
2. Социальное управление: понятие, характерные черты, виды.
3. Государственное управление.
4. Государственное управление и исполнительная власть.
5. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
6. Метод административного права.
7. Основные функции и принципы административного права.
8. Понятие и особенности административно-правовых норм.
9. Виды административно-правовых норм.
10. Реализация административно-правовых норм.
11. Источники административного права.
12. Понятие и особенности административно-правовых отношений.
13. Виды административно-правовых отношений.
14. Юридические факты в административном праве.
15. Понятие и система субъектов административного права.
16. Понятие и структура административно-правового статуса гражданина РФ.
17. Виды административно-правовых статусов граждан РФ.
18. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.

19. Административно-правовая защита прав и свобод граждан.
20. Обращения и заявления граждан.
21. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
22. Понятие органов исполнительной власти.
23. Виды органов исполнительной власти.
24. Основные принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.
25. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
26. Правительство Российской Федерации.
27. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
28. Органы исполнительной власти Удмуртской Республики.
29. Понятие и принципы государственной службы.
30. Система государственной службы Российской Федерации.
31. Понятие и классификация должностей государственной службы.
32. Основы административно-правового статуса государственных служащих.
33. Правовое регулирование поступления на государственную службу и прохождения государственной службы.
34. Понятие и виды предприятий, учреждений, организаций.
35. Основы административно-правового положения предприятий и учреждений.
36. Административно-правовой статус общественных объединений.
37. Понятие и виды административно-правовых форм.
38. Правовые акты управления: понятие, юридическое значение.
39. Виды правовых актов управления.
40. Действие правовых актов управления.
41. Административно-правовой договор.
42. Административно-правовые методы: понятие, характерные черты.
43. Виды административно-правовых методов.
44. Убеждение как метод деятельности органов исполнительной власти.
45. Поощрение в деятельности органов исполнительной власти.
46. Понятие и основания административного принуждения.
47. Виды административного принуждения.
48. Меры административного пресечения: понятие, цели и основания применения.
49. Понятие, признаки и юридический состав административного правонарушения.
50. Характеристика административных правонарушений за нарушение законодательства о труде.
51. Понятие и основные черты административной ответственности.
52. Ограничение и освобождение от административной ответственности.
53. Административная ответственность юридических лиц.
54. Понятие, цели и виды административных наказаний.
55. Характеристика административных наказаний, применяемых за нарушения законодательства о труде. Особенности и правовые последствия дисквалификации.
56. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.
57. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Подведомственность дел о нарушениях законодательства о труде.
58. Понятие, структура и правовое регулирование административно-правовых режимов.
59. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов.
60. Административный процесс: понятие, виды, принципы.
64. Сущность и виды административно-процедурного производства.
65. Понятие и основные черты административной юрисдикции.
67. Дисциплинарное производство по административному праву.
68. Задачи, принципы и общие положения производства по делам об административных правонарушениях.
70. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
71. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
72. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти. Прокурорский надзор как способ обеспечения законности и дисциплины.
73. Основы административно-правового регулирования в сфере экономического развития.
75. Основы административно-правового регулирования в сфере финансов.
76. Основы административно - правового регулирования в социально-культурной сфере
77. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения обороны Российской Федерации. Основы административно-правового регулирования в сфере обеспечения государственной безопасности Российской Федерации.
78. Основы административно-правового регулирования в сфере внутренних дел.
79. Основы административно-правового регулирования в сфере юстиции.
80. Основы административно-правового регулирования в сфере иностранных дел.

### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.4 Кейс-задачи

#### Кейс-задача 1.

Государственный гражданский служащий был привлечен руководителем к дисциплинарной ответственности за неоднократное нарушение служебной дисциплины. Приказ руководителя был обжалован вышестоящему руководителю. Сотрудник министерства не согласился с тем, что при назначении взыскания было учтено ранее назначенное взыскание - замечание, объявленное публично в устной форме. С момента его объявления прошло более 6 месяцев.

1. Правильно ли новый дисциплинарный проступок квалифицирован руководством как неоднократный?
2. Каковы правила назначения и снятия дисциплинарных взысканий, применяемых к государственным гражданским служащим? Ответы обоснуйте.

#### Кейс-задача 2.

Сотрудник полиции был привлечен к дисциплинарной ответственности. Однако, давая объяснения в ходе служебной проверки, он свою вину не признал. Мотивировал свою позицию тем, что выполнял приказ непосредственного начальника и в соответствии со ст. 19 Дисциплинарного устава органов внутренних дел РФ (далее - ОВД) обязан был его выполнить «...беспрекословно, точно и в срок». О том, что приказ противоречит закону, он не знал.

1. Каков порядок исполнения приказа руководителя (начальника) в системе ОВД?
2. Каков порядок действий подчиненного в случае получения приказа, явно противоречащего закону? Ответ обоснуйте.

#### Кейс-задача 3.

Руководствуясь положениями Постановления Правительства РФ от 6 декабря 2012 г. № 1259 «Об утверждении правил профессионального психологического отбора на службу в органы внутренних дел РФ», дайте мотивированный ответ на следующие вопросы:

1. Каковы основные правила проведения психологического отбора в органах внутренних дел Российской Федерации?
2. Какие выводы и с использованием каких критериев может сделать комиссия по психологическому отбору в заключении о профессиональной пригодности кандидатов, поступающих на службу в ОВД?

#### Кейс-задача 4.

1. Работник отдела кадров Управления государственной службы и кадровой политики министерства при проверке личного дела одного из сотрудников выяснил, что в деле отсутствует справка из органов МВД России о наличии (отсутствии) административных наказаний за правонарушения, предусмотренные ст. 6.9, частями 2 и 3 ст. 20.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ). На основании какой нормы права представитель нанимателя (работодатель) затребует такие справки при трудоустройстве? Какие санкции предусмотрены указанными в задаче нормами? В течение какого срока давности лицо считается подвергнутым административному наказанию?

2. Какие меры наказания предусмотрены в настоящее время статьей 6.8. КоАП РФ за незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и незаконные приобретение, хранение, перевозку растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества?

В каких случаях лицо освобождается от административной ответственности за данное правонарушение?

#### Кейс-задача 5.

Какие меры наказания предусмотрены статьей 20.20 КоАП РФ за потребление (распитие) алкогольной продукции в запрещенных местах либо потребление наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ в общественных местах?

В чем особенности административной ответственности иностранных граждан за данное правонарушение? Как исполняются административные наказания, предусмотренные санкцией данной статьи?

#### Кейс-задача 6.

При поступлении на государственную гражданскую службу Павлов был ознакомлен с приказом по министерству, согласно которому ему как лицу, допущенному к секретным сведениям, документам и изделиям,

запрещается посещать посольства, консульства и другие представительства иностранных государств, частных компаний и фирм, устанавливать и поддерживать непосредственно или через других лиц связь с иностранными гражданами, если это не входит в круг его служебных обязанностей.

Соответствует ли данный правовой акт действующему законодательству? Дайте юридический анализ ситуации.

#### Кейс-задача 7.

На вакантную должность ведущего специалиста-эксперта в отдел документационного обеспечения федерального агентства претендовала гражданка РФ Соловьева. Ею были поданы документы для участия в конкурсе на замещение указанной должности. Однако, по результатам проверки представленных документов, комиссией было установлено, что претендентка на должность государственной гражданской службы не соответствует отдельным квалификационным требованиям.

Какие квалификационные требования предусмотрены ФЗ «О государственной гражданской службе» к замещению должности категории «специалисты»? Ответ обоснуйте.

#### Кейс-задача 8.

Начальник одного из отделов министерства финансов Удмуртской Республики была вынуждена уволиться с государственной службы из-за незаконной подработки. Как сообщила прокуратура региона, женщина, несмотря на статус госслужащего, оказывала юридические услуги коммерческому предприятию в сфере здравоохранения. Она выполняла работу под именем знакомой и не уведомила свое руководство о наличии у нее дополнительного дохода.

Служащая приняла меры к формальному трудоустройству в коммерческой организации вместо себя своей знакомой, при этом порученную работу выполняла лично и получала за нее вознаграждение.

По результатам прокурорской проверки министру финансов Удмуртии внесено представление об устранении нарушений закона, в ходе рассмотрения которого сотрудница министерства приняла решение об увольнении с должности в Минфине.

Допускается ли законом возможность для государственных служащих подрабатывать по совместительству? Дайте развернутый мотивированный ответ.

### 2.4.1 Критерии оценки выполнения задания

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный юридический анализ ситуации, продемонстрированы умения в полном объеме применять нормы административного и трудового законодательства в конкретных практических ситуациях</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. В целом решение задачи верное, но юридическое обоснование решения неполное. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса или имеются несерьезные ошибки в квалификации ситуации</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, допущены ошибки при квалификации ситуации либо не все выводы обоснованы ссылками на нормативные правовые акты</p>

<p><b>Оценка зачтено</b></p>	<p>«неудовлетворительно»/не          Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует юридическая квалификация при анализе кейса либо неверно применяются правовые знания в конкретной ситуации, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе</p>
------------------------------	--

## **2.5 Задания для самостоятельной работы**

**Задание 1.** Используя положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ), найдите в нем статьи, предусматривающие ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Составьте таблицу видов этих правонарушений. Укажите виды административных наказаний, предусмотренных санкциями этих статей.

**Задание 2.** Используя результаты предыдущего задания, а также положения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовного кодекса Российской Федерации в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, определите критерии отграничения административных правонарушений от смежных составов преступлений.

**Задание 3.** Используя положения главы 2 КоАП РФ, найдите в нем статьи, предусматривающие особенности административной ответственности должностных лиц, военнослужащих и приравненных к ним государственных служащих, а также юридических лиц. Систематизируйте в виде таблицы виды административных правонарушений, за которые к военнослужащим и лицам, имеющим специальные звания, применяется дисциплинарная ответственность (а не административная).

**Задание 4.** Используя положения главы 3 КоАП РФ, найдите в нем статьи, характеризующие административные наказания, и составьте таблицу основных и дополнительных наказаний, указав ограничения и запреты на применение отдельных из них в определенных случаях. Охарактеризуйте особенности применения такого административного наказания, как дисквалификация, и ее юридические последствия для руководителей организаций, государственных и муниципальных служащих, а также иных категорий лиц.

**Задание 5.** Используя знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в системе государственной службы Российской Федерации, составьте проекты приказов и распоряжений, оформляющих соответствующие управленческие решения.

### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Понятие, предмет и методы административного права как отрасли права и как науки.
2. Понятие, виды и структура административно-правовых норм.
3. Система административного права как отрасли права. Источники административного права.
4. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования.

5. Акты официального толкования административно-правовых норм. Акты применения административно-правовых норм.
6. Понятие и содержание административно-правового статуса граждан РФ.
7. Административно-правовые гарантии реализации прав и свобод граждан.
8. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Понятие и виды органов исполнительной власти.
10. Административно-правовой статус Президента РФ.
11. Административно-правовой статус Правительства РФ.
12. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
13. Административно-правовой статус федеральных министерств.
14. Административно-правовой статус федеральных служб.
15. Административно-правовой статус федеральных агентств.
16. Административно-правовой статус коммерческих организаций.
17. Административно-правовое положение учреждений, общественных организаций.
18. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
19. Понятие, виды и принципы государственной службы в РФ.
20. Государственная гражданская служба в РФ.
21. Поступление на гражданскую службу и этапы служебной карьеры.
22. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего.
23. Требования к служебному поведению государственных служащих. Юридическая ответственность государственных служащих. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
24. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.
25. Административно-правовые формы исполнительной власти и их классификация.
26. Методы административной деятельности органов исполнительной власти и их классификация.
27. Понятие, назначение и виды специальных административно-правовых режимов.
28. Понятие, признаки и виды административно-правовых актов.
29. Понятие, сущность, и виды административного принуждения.
30. Понятие административного правонарушения, его признаки и состав.
31. Отграничение составов административных правонарушений от преступлений за нарушение законодательства в сфере труда и занятости.
32. Сущность административной ответственности и ее принципы.
33. Административное наказание: понятие и виды.
34. Общие правила назначения административного наказания.
35. Общая характеристика обстоятельств, исключающих административную ответственность, обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
36. Понятие и сущность административного процесса.
37. Административно-процедурная деятельность. Административно-юрисдикционная деятельность.
38. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения.
39. Административно-правовые средства противодействия коррупции.
40. Контроль в государственном управлении и его виды.
41. Прокурорский надзор в государственном управлении.
42. Административный надзор в государственном управлении.
43. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.
44. Понятие, задачи, принципы, стадии производства по делам об административных правонарушениях.
45. Характеристика административных наказаний, применяемых за нарушения законодательства о труде. Особенности и правовые последствия дисквалификации.
46. Понятие и система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.



47. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
48. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
49. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
50. Общая характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях.
51. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Подведомственность дел о нарушениях законодательства о труде.
52. Возбуждение дела об административном правонарушении.
53. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.
54. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
55. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
56. Правовые основы государственного управления в области промышленности и торговли.
57. Правовые основы государственного управления в области энергетики.
58. Правовые основы государственного управления в области экономического развития.
59. Правовые основы государственного управления в области природных ресурсов и экологии.
60. Правовые основы государственного управления в области сельского хозяйства и рыболовства.
61. Правовые основы государственного управления в сфере строительства и ЖКХ.
62. Правовые основы государственного управления в области транспорта.
63. Правовые основы государственного управления в области цифрового развития, связи и массовых коммуникаций.
64. Правовые основы государственного управления в области финансов.
65. Правовые основы государственного управления в области охраны здоровья граждан.
66. Правовые основы государственного управления в области труда и социальной защиты.
67. Правовые основы государственного управления в области просвещения, высшего образования и науки.
68. Правовые основы государственного управления в области культуры.
69. Правовые основы государственного управления в области физической культуры и спорта.
70. Правовые основы государственного управления в области обороны.
71. Правовые основы государственного управления в области безопасности и охраны государственной границы.
72. Правовые основы государственного управления в области внутренних дел.
73. Правовые основы государственного управления в области юстиции.
74. Правовые основы государственного управления в области иностранных дел.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Права и обязанности граждан, закрепленные нормами административного права, а также гарантии реализации этих прав и обязанностей — это \_\_\_\_\_ граждан.
  - А. административная правоспособность
  - Б. административно-правовой статус
  - В. гражданство
  - Г. административная дееспособность
  
2. Постановление об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства исполняется
  - А. органами внутренних дел
  - Б. властями иностранного государства, на территорию или через территорию которого указанное лицо выдворяется
  - В. таможенными органами

Г. службой судебных приставов

3. Одной из особенностей административных правоотношений является то, что

А. в случае нарушения административно-правовой нормы нарушитель несет ответственность перед государством

Б. обеими сторонами правоотношения должны выступать субъекты исполнительной власти

В. разрешение споров между сторонами может осуществляться только в судебном порядке

Г. в них, как правило, отсутствует власть и подчинение

4. Совокупность административно-правовых средств и методов регулирования, закрепляющих определенный круг прав и обязанностей субъектов, запретов и дозволений, — это:

А. административно-правовая норма

Б. административный процесс

В. административное правоотношение

Г. административно-правовой режим

5. Формирование кадрового состава государственной службы обеспечивается:

А. созданием федерального кадрового резерва, кадрового резерва в федеральном государственном органе, кадрового резерва субъекта Российской Федерации, кадрового резерва в государственном органе субъекта Российской Федерации для замещения должностей государственной службы, а также эффективным использованием указанных кадровых резервов

Б. развитием профессиональных качеств государственных служащих

В. оценкой результатов профессиональной служебной деятельности государственных служащих в ходе проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена

Г. созданием возможностей для должностного (служебного) роста государственных служащих

Д. все варианты верны

6. Классификация: 1) демократизм; 2) равенство граждан перед законом; 3) федерализм; 4) взаимная ответственность государства и личности; 5) гуманизм; 6) законность — относится к понятию:

А. методы государственного управления

Б. методы административного права

В. принципы административного права

Г. источники административного права

7. Административное право – это отрасль права, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в какой сфере?

А. в сфере местного самоуправления

Б. сфере государственного управления

В. в сфере социального управления

8. С какого возраста гражданин может быть субъектом административной ответственности?

А. с 14 лет

Б. с 18 лет

В. с 16 лет

9. К принципам государственной службы в РФ НЕ относится:

А. равный доступ граждан к государственной службе

Б. взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы

В. равенство прав и возможностей работников

Г. открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю

10. Какие из перечисленных мер НЕ являются видом дисциплинарного взыскания за

неисполнение или ненадлежащее исполнение госслужащим своих обязанностей:

- А. замечание
- Б. выговор
- В. понижение в должности

11. Может ли госслужащий участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации?

- А. не может
- Б. на его усмотрение
- В. да, может
- Г. законом не урегулировано

12. Контроль и надзор по предотвращению недобросовестной конкуренции возлагается:

- А. на Министерство экономического развития России
- Б. на Федеральную антимонопольную службу
- В. на Федеральную таможенную службу
- Г. на Министерство финансов России

13. К стадиям производства по делам об административных правонарушениях НЕ относится:

- А. анализ управленческой ситуации
- Б. рассмотрение дела
- В. пересмотр постановления по делу об административном правонарушении
- Г. исполнение постановления по делу об административном правонарушении

14. Контроль в государственном управлении, когда проверка производится собственными силами министерства, называется:

- А. общим
- Б. внутренним
- В. специальным
- Г. внешним

15. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:

- А. Правительство РФ
- Б. Президент РФ
- В. Федеральное Собрание РФ
- Г. Президент и Правительство РФ

16. При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к административной ответственности привлекается:

- А. присоединившее юридическое лицо
- Б. аффилированное лицо
- В. руководители обеих организаций
- Г. никто

17. Субъектами административной ответственности могут быть:

- А. физические и юридические лица
- Б. только физические лица
- В. только юридические лица

18. Предупреждение как мера административного наказания назначается:

- А. в письменной форме
- Б. в устной форме
- В. оба ответа верны

19. Срок давности, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию, составляет:
- А. 1 год
  - Б. 1 месяц
  - В. бессрочно
  - Г. 3 года
20. Юридическое лицо, согласно Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях, как субъект административных правонарушений относится к:
- А. общим субъектам
  - Б. специальным субъектам
  - В. особым субъектам
21. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»:
- А. наложение дисциплинарного взыскания
  - Б. уголовная ответственность (штраф)
  - В. наложение административного штрафа
  - Г. лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.
22. Установление карантина, комендантского часа, запрещения движения автотранспорта — подберите для этих мер общее родовое понятие:
- А. меры административного предупреждения
  - Б. меры специального пресечения
  - В. меры административного принуждения
  - Г. меры административного наказания
23. Применение огнестрельного оружия сотрудниками полиции против женщин, несовершеннолетних и инвалидов разрешено в случае:
- А. оказания ими вооруженного сопротивления
  - Б. во всех перечисленных случаях
  - В. совершения ими вооруженного нападения
  - Г. совершения нападения в составе группы, которое угрожает жизни людей
24. Усиление мер административной ответственности в период действия режима чрезвычайного положения заключается ...
- А. в увеличении штрафных санкций за некоторые виды проступков
  - Б. в закреплении в законодательстве новых составов проступков
  - В. все перечисленное является верным
  - Г. в установлении особых административно-процессуальных правил
25. Государственная гражданская служба Российской Федерации – это:
- А. вид муниципальной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации
  - Б. вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации
  - В. вид общественной деятельности, представляющей собой общественно значимую

деятельность граждан Российской Федерации

Г. исполнение обязанностей на должностях, являющихся выборными должностями

26. Правом назначения и отзыва дипломатических представителей РФ в иностранных государствах обладает:

А. Президент РФ

Б. Совет Федерации

В. Министр иностранных дел РФ

Г. Председатель Правительства РФ

27. Наличие этапа административного расследования характеризует стадию \_\_\_\_\_ об административном правонарушении

А. возбуждения дела

Б. рассмотрения дела

В. исполнения постановления

28. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

А. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)

Б. Министерство труда и социальной защиты (Минтруд)

В. Служба занятости населения

29. Не является административным наказанием:

А. выговор

Б. лишение специального права

В. дисквалификация

Г. обязательные работы

30. Дела об административных правонарушениях, за которые предусмотрена дисквалификация лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта РФ, должности муниципальной службы, рассматривают:

А. судьи гарнизонных военных судов

Б. мировые судьи

В. судьи арбитражных судов

Г. судьи районных судов

31. Какой элемент не входит в состав правонарушения?

А. Противоправность

Б. Объект

В. Субъект

32. Установленная нормами административного права способность нести административную ответственность за совершенные правонарушения в сфере государственного управления – это:

А. административная правосубъектность

Б. административная дееспособность

В. административная деликтоспособность

Г. административная правоспособность

33. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые влекут за собой административное выдворение за пределы РФ иностранных граждан?

А. судьи арбитражных судов

Б. мировые судьи

- В. судьи районных судов
- Г. судьи гарнизонных военных судов

34. Актом прокурорского реагирования на нарушение закона НЕ является:

- А. приказ
- Б. протест
- В. постановление

35. Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже:

- А. адъюнктуры
- Б. аспирантуры
- В. бакалавриата
- Г. уровня специалитета, магистратуры

36. Кто рассматривает дела об административных правонарушениях, которые совершены юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и за которые может быть назначено административное приостановление деятельности на срок до 90 суток?

- А. судьи арбитражных судов
- Б. мировые судьи
- В. судьи районных судов
- Г. судьи гарнизонных военных судов

37. Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет ответственность, предусмотренную:

- А. Гражданским кодексом Российской Федерации
- Б. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
- В. Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации

38. На основании статьи 5.42 Кодекса РФ об административных правонарушениях неисполнение работодателем обязанности по созданию или выделению рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере:

- А. от 5000 до 10 000 рублей
- Б. от 500 до 5000 рублей
- В. 15 000 рублей

39. Состав административного правонарушения включает следующие его элементы:

- А. объект правонарушения, объективная сторона, субъект и его вина
- Б. предмет правонарушения, объективная сторона, субъект, субъективная сторона
- В. объект правонарушения, объектная сторона, субъект, субъектная сторона
- Г. объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона

40. Подлежат ли юридические лица административной ответственности за совершение административных правонарушений:

- А. да, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации
- Б. нет
- В. да, в случаях, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях
- Г. да, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

41. Обстоятельством, которое исключает производство по делу об административном правонарушении, является:

- А. действия в состоянии крайней необходимости  
Б. действия в состоянии аффекта  
В. совершение административного правонарушения при чрезвычайных обстоятельствах
42. Что из перечисленного не является административным наказанием:  
А. административный арест  
Б. административный штраф  
В. предупреждение  
Г. исправительные работы
43. Какое административное наказание не может применяться в отношении юридического лица:  
А. лишение специального права  
Б. предупреждение  
В. административный штраф  
Г. конфискация предмета административного правонарушения
44. В каком случае физическое лицо лишается судом права занимать руководящие должности по управлению юридическим лицом на срок от 6 месяцев до 3 лет:  
А) в случае административного приостановления деятельности юридического лица  
Б) в случае лишения специального права  
В) в случае назначения дисквалификации
45. На какое максимальное количество суток может назначено административное приостановление деятельности юридического лица за необеспечение работников средствами индивидуальной защиты повторно в соответствии с частью 5 статьи 5.27.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях:  
А) 30 суток  
Б) 60 суток  
В) 90 суток
46. Заключение с дисквалифицированным лицом договора (контракта) на управление юридическим лицом, а равно неприменение последствий прекращения его действия влечет ответственность юридического лица по части 2 статьи 14.23 Кодекса РФ об административных правонарушениях в виде:  
А. административного приостановления деятельности до 30 суток  
Б. административного штрафа в размере до 100 тысяч рублей  
В. административного штрафа в размере до 30 тысяч рублей
47. Незаконное привлечение должностным лицом к трудовой деятельности в РФ иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с частью 2 статьи 18.15 Кодекса РФ об административных правонарушениях влечет:  
А) обязательные работы  
Б) дисквалификацию  
В) наложение административного штрафа от 25 тысяч до 50 тысяч рублей
48. Какую из перечисленных санкций представитель нанимателя НЕ имеет права применить за совершение дисциплинарного проступка (то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей):  
А. дисквалификация  
Б. выговор  
В. предупреждение о неполном должностном соответствии

Г. увольнение с гражданской службы

49. Кадровая работа на государственной службе НЕ включает в себя:

А. формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование

Б. утверждение административного регламента государственного органа

В. организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

Г. организацию проведения служебных проверок

50. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе:

А) 60 лет

Б) 65 лет

В) 55 лет

51. Кадровая работа на государственной службе включает в себя:

А) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

Б) ведение личных дел гражданских служащих;

В) ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

Г) все варианты верны.

52. Система государственной службы НЕ включает в себя:

А) государственную гражданскую службу

Б) военную службу

В) альтернативную службу

Г) государственную службу иных видов.

53. Какой из перечисленных органов исполнительной власти осуществляет межотраслевое управление:

А. Министерство иностранных дел РФ

Б. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом РФ

В. Министерство транспорта РФ

Г. Министерство финансов РФ

54. Государственную регистрацию кредитных организаций осуществляет (-ют)

А. инспекции Федеральной налоговой службы РФ

Б. органы юстиции

В. Центральный банк РФ (Банк России)

Г. Министерство экономического развития РФ

55. В систему органов безопасности РФ входят:

А. ФСБ России, Служба внешней разведки России, Федеральная пограничная служба России

Б. Министерство иностранных дел РФ, Росгвардия

В. Служба внешней разведки России и Федеральная пограничная служба России

Г. ФСБ, Служба внешней разведки, Федеральная пограничная служба, Министерство обороны, МВД РФ

56. Для замещения должностей государственной службы НЕ создаются:

А) федеральный кадровый резерв

Б) кадровый резерв в федеральном государственном органе

В) кадровый резерв субъекта РФ



- Г) кадровый резерв в государственном органе субъекта РФ
- Д) нет верного ответа

57. Осуществление дисквалифицированным лицом в течение срока дисквалификации деятельности по управлению юридическим лицом по части 1 статьи 14.23 Кодекса РФ об административных правонарушениях:

- А. влечет наложение административного штрафа в размере 10 тысяч рублей
- Б. влечет наложение административного штрафа в размере 5 тысяч рублей
- В. влечет наложение административного штрафа в размере 15 тысяч рублей

58. Административный арест устанавливается на срок:

- А. 10 дней
- Б. один месяц
- В. до 15 суток
- Г. до 20 суток

59. Процессуальный порядок рассмотрения дел в судах по жалобам граждан на действия и решения должностных лиц органов исполнительной власти регламентируется:

- А. Кодексом административного судопроизводства РФ
- Б. Гражданским процессуальным и Уголовным кодексами РФ
- В. Арбитражным процессуальным кодексом РФ
- Г. Кодексом РФ об административных правонарушениях

60. За уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, совершенное повторно, по статье 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность для должностных лиц:

- А. административный штраф в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей
- Б. дисквалификация на срок от одного года до трех лет
- В. обязательные работы на срок от 20 до 40 часов

61. Президент РФ осуществляет руководство деятельностью:

- А. Минфина РФ
- Б. МЧС РФ
- В. Минздрава РФ
- Г. Минтранса РФ

62. Правительство РФ осуществляет руководство деятельностью:

- А. МВД РФ
- Б. Минюста РФ
- В. МИДа РФ
- Г. Минсельхоза РФ

63. Президент РФ осуществляет руководство деятельностью:

- А. Федеральной службы войск национальной гвардии (Росгвардии)
- Б. Минприроды РФ
- В. Минздрава РФ
- Г. Минтранса РФ

64. Президент РФ НЕ осуществляет руководство деятельностью:

- А. Федеральной службы безопасности (ФСБ)
- Б. Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)

- В. Федеральной антимонопольной службы (ФАС)
- Г. Федеральной службы охраны (ФСО)

65. Правительство РФ осуществляет руководство деятельностью:

- А. Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)
- Б. Государственной фельдъегерской службы РФ
- В. Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)
- Г. Федерального архивного агентства (Росархив)

66. В ведении Министерства юстиции РФ находятся:

- А. Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН)
- Б. Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
- В. Федеральная служба судебных приставов (ФССП)
- Г. Федеральное агентство по делам национальностей

67. В ведении Министерства финансов РФ НЕ находится:

- А. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)
- Б. Федеральная таможенная служба (ФТС)
- В. Федеральная налоговая служба (ФНС)
- Г. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество)

68. В ведении Министерства транспорта РФ находятся:

- А. Федеральная дорожное агентство (Росавтодор)
- Б. Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство)
- В. Федеральное агентство морского и речного транспорта (Росморречфлот)
- Г. Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)

69. В ведении Министерства экономического развития РФ находятся:

- А. Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
- Б. Федеральная таможенная служба (ФТС)
- В. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)
- Г. Федеральное казначейство

70. Правительство РФ осуществляет руководство деятельностью:

- А. Федерального агентства по государственным резервам (Росрезерва)
- Б. Службы внешней разведки
- В. Федерального архивного агентства
- Г. Федеральной службы охраны (ФСО)

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны

		обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ТРУДА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Регулирование социальных отношений в сфере труда» являются: формирование у обучающихся комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области регулирования социально-трудовых отношений на рынке труда Российской Федерации, которые являются одной из основных сфер их профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины «Регулирование социальных отношений в сфере труда» заключаются в следующем:

- освоение основных понятий курса (социально-трудовые отношения, социально-трудовая сфера, рынок труда, социальная защита, занятость населения и др.);
- сформировать комплекс знаний, умений и практических навыков по решению конкретных трудовых социально-правовых проблем;
- развить навыки правильного применения на практике положений Трудового Кодекса РФ;
- изучение способов регулирования социально-трудовых отношений;
- понимание основ становления и регулирования рынка труда РФ, его противоречий, проблем занятости и безработицы;
- анализ программ социально-экономического развития РФ;
- изучение современных подходов к системе социального партнерства в РФ, социальной ответственности государства и бизнеса;
- освоение основ социальной защиты населения РФ;
- изучение основных направлений миграции населения на рынке труда и др.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
3	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- систему социально-трудовых показателей на предприятии (ОК-3);
- нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы социальных отношений (ОК-4);
- формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений (ОК-4);
- состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

### **Уметь:**

- рассчитывать социально-трудовые показатели на предприятии (ОК-3);
- определять формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений (ОК-4);
- анализировать состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

– составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

**Владеть:**

- навыками расчета социально-трудовых показателей на предприятии (ОК-3);
- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ОК-4);
- навыками анализа состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);
- навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Регулирование социальных отношений в сфере труда» относится к дисциплинам по выбору блока Б 1 «Дисциплины (модули)». Индекс дисциплины Б1.В.ДВ.01.02.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.ДВ.07.01 «Корпоративное право», Б1.Б.21 «Подбор и адаптация персонала».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.19 «Экономика и социология труда», Б1.Б.25 «Основы кадровой политики», Б1.В.10 «Трудовое право».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.		21	6		2		13	
2.	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.		21	6		2		13	
3.	Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).		25	8		4		13	
4.	Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.		25	8		4		13	

5.	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.		25	8		4		13	
	<b>Экзамен</b>	6	27						27
	<b>ИТОГО</b>		144	36		16		65	27

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.		25	2				23	
2.	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.		26	2				24	
3.	Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).		28	2		2		24	
4.	Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.		28	2		2		24	
5.	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.		28	4				24	
	<b>Экзамен</b>	7	9						9
	<b>ИТОГО</b>		144	12		4		119	9

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

**Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.**

Понятие социального рыночного государства. Понятие, структура и значение социально-трудовой сферы. Проблемы и противоречия ее развития в России на современном этапе. Основа социально-трудовой сферы - социально-трудовые отношения. Понятие социально-трудовых отношений, сущность, основные компоненты, уровни. Взаимосвязь трудовых и социальных отношений в современном обществе. Особенности государственного регулирования социально-трудовых отношений в РФ. Структура социально-трудовых отношений в РФ. Федеральный, региональный, муниципальный уровни регулирования. Экономические преобразования и их влияние на социальное развитие.

**Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.**

Социальное партнерство в сфере труда. Пять уровней социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Порядок ведения коллективных переговоров. Понятие коллективного договора, стороны коллективного договора, содержание коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора. Понятие социально-партнерского соглашения, виды соглашений, участники соглашений. Правовое

положение профсоюзов в сфере труда, их взаимоотношения с работодателями.

### **Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).**

Рабочее время и время отдыха. Нормальное и сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени. Скользящие и гибкие графики работы. Рабочая смена, рабочая неделя. Учет рабочего времени. Вахтовый метод работы. Понятие сверхурочной работы. Виды времени отдыха. Ежегодные отпуска, ежегодные дополнительные отпуска, периодические отпуска. Суммирование отпусков.

### **Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.**

Государственные гарантии заработной платы. Тарифно-квалификационные справочники. Тарифная ставка, тарификация работ, квалификационный разряд. Надбавки и доплаты. Повременная система оплаты труда. Сдельная система оплаты труда. Норма труда, норма выработки, норма времени, норма численности работников. Виды выплат при отклонениях. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты. Виды компенсационных выплат.

### **Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.**

Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Поощрение за успехи в труде. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения и срок действия дисциплинарного взыскания.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к экзамену.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.



## Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

### Приложение № 1

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

##### а) основная литература:

1. Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений: монография / Ершов В.В.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. 628— с. <http://www.iprbookshop.ru/74170>
2. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>

##### б) дополнительная литература:

1. Лукинова С.А. Правовое регулирование трудовых отношений в субъектах РФ: практикум / Лукинова С.А.— С.: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. 102— с. <http://www.iprbookshop.ru/69423>
2. Переселкова З.Ю. Социология труда и занятости: практикум / Переселкова З.Ю.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. 103— с. <http://www.iprbookshop.ru/69949>

#### 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) **Ресурсы Интернет** [572-res1-1](http://572-res1-1)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

## Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для

обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин: Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике  
Помещение для самостоятельной работы  
Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной

дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ  
ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. систему социально-трудовых показателей на предприятии.	1. рассчитывать социально-трудовые показатели на предприятии.	1. навыками расчета социально-трудовых показателей на предприятии.
2.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы социальных отношений. 2. формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений.	1. определять формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений.	1. навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.
3.	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	1. состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.	1. анализировать состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. 2. составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.	1. навыками анализа состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. 2. навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу

		излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание системы социально-трудовых показателей на предприятии	ОК-3	Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-3	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
2	Знание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социальных отношений	ОК-4	Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-4	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
3	Знание форм, типов, моделей, принципов регулирования социально-трудовых отношений	ОК-4	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-4	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
4	Знание состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение	Вопросы/задания к экзамену

			регулирования социальных отношений.	задания для самостоятельной работы.	
5	Умение рассчитывать социально-трудовые показатели на предприятии	ОК-3	Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-3	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
6	Умение определять формы, типы, модели, принципы регулирования социально-трудовых отношений	ОК-4	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-4	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
7	Умение анализировать состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
8	Умение составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
9	Владение навыками расчета социально-трудовых показателей на предприятии	ОК-3	Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-3	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
10	Владение навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими	ОК-4	Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену



	локальными нормативными актами	ОК-4	Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат	1. реферат. 2. доклад. 3. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
11	Владение навыками анализа состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
12	Владение навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.

Понятие социального рыночного государства. Понятие, структура и значение социально-трудовой сферы. Проблемы и противоречия ее развития в России на современном этапе. Основа социально-трудовой сферы - социально-трудовые отношения. Понятие социально-трудовых отношений, сущность, основные компоненты, уровни.

#### Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.

Социальное партнерство в сфере труда. Пять уровней социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Порядок ведения коллективных переговоров. Понятие коллективного договора, стороны коллективного договора, содержание коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора.

#### Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).

Рабочее время и время отдыха. Нормальное и сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени. Скользящие и гибкие графики работы. Рабочая смена, рабочая неделя. Учет рабочего времени. Вахтовый метод работы. Понятие сверхурочной работы.

#### Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.

Государственные гарантии заработной платы. Тарифно-квалификационные справочники. Тарифная ставка, тарификация работ, квалификационный разряд. Надбавки и доплаты. Повременная система оплаты труда.

#### Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.

Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Поощрение за успехи в труде. Общая и

специальная дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения и срок действия дисциплинарного взыскания.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.</p>

### 2.2 Темы эссе

#### **Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.**

1. Принципы социального партнерства: свобода объединения, многоуровненность сотрудничества, равноправие и полномочность представителей субъектов социального партнерства, добровольность принятия обязательств, примирительный характер разрешения разногласий.

2. Формы социального партнерства (коллективные переговоры, взаимные консультации).
3. Коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства.
4. Представители работников и работодателей как участники коллективных переговоров.
5. Порядок заключения и действие коллективного договора.
6. Соглашения по трудовым и социально-экономическим вопросам.

#### **Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.**

1. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие.
2. Понятия номинальной и реальной заработной платы.
3. Проблемы и механизмы индексации заработной платы.
4. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом.

#### **Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.**

1. Социально-экономическое значение, экономический механизм и источники финансирования охраны труда.
2. Экономические последствия (ущерб) от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
3. Экономический эффект и экономическая эффективность мероприятий по обеспечению требований охраны и улучшению условий труда.
4. Анализ периодических изданий по экономическим ущербам от производственного травматизма.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

Оценка «отлично»/зачтено	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Оценка «хорошо»/зачтено	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 1.3

### Тематика рефератов по дисциплине

#### **Тема 1. Сущность и структура социальных отношений в РФ.**

1. Цели и задачи законодательства о труде Российской Федерации.
2. Принципы регулирования трудовых отношений и иных (социальных) непосредственно связанных с ними отношений: свобода труда, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
3. Сочетание централизованного и локального регулирования общественных отношений, сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования, участие в регулировании социально-трудовых отношений трудовых коллективов и профсоюзных органов.

#### **Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.**

1. Роль объединений профсоюзов в становлении развитии социально-трудовых отношений.
2. Российские объединения работодателей.
3. Задачи, функции и направления деятельности объединений работодателей.
4. Участие российских профсоюзов и работодателей в работе Международной организации

труда.

### **Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).**

1. Содержание трудового договора.
2. Порядок заключения трудовых договоров.
3. Изменения трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.
4. Прекращение трудового договора: общие основания, расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе работодателя.

### **Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.**

1. Принципы формирования государственных социальных нормативов и стандартов.
2. Система государственных социальных стандартов в обеспечении занятости населения, оплаты труда, в области социального страхования и пенсионного обеспечения.
3. Социальный пакет на производстве.

### **Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.**

1. Государственная экспертиза условий труда.
2. Сертификация рабочих мест по условиям труда.
3. Правила и инструкции по охране труда.

#### **2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

#### **2.4 Тематика докладов**

### **Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.**

1. Система регулирования социально-трудовых отношений в России.
2. Программно-нормативная регламентация регулирования социально-трудовых отношений.
3. Генеральные, тарифные и специальные соглашения, коллективные договоры, механизм их подготовки.
4. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений в обществе и в рамках отдельной организации.

### **Тема 3. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).**

1. Понятие "режим труда и отдыха".
2. Целесообразные режимы труда и отдыха: сменный, суточный, недельный, месячный.
3. Особенности построения режимов труда и отдыха.
4. Динамика работоспособности человека в течение смены и ее учет при построении режимов труда и отдыха.

**Тема 4. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.**

1. Оплата труда при отклонении от нормальных условий: оплата труда при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда в сверхурочное время, в праздничные нерабочие дни, в ночное время; оплата труда при невыполнении норм выработки и при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата при освоении новых производств (продукции) и т.п.
2. Заработная плата в отраслевых и региональных тарифных соглашениях.

**Тема 5. Регулирование социальных отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины и охраны труда.**

1. Состояние дисциплины труда и показатели текучести кадров.
2. Права и обязанности работодателя и работающих в сфере охраны труда.
3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха как один из аспектов обеспечения охраны труда в организации.
4. Обязанности и права нанимателя в области охраны труда. Виды ответственности нанимателя за нарушение законодательства об охране труда.
5. Виды инструктажей по охране труда. Методика проведения и оформления инструктажей по охране труда.
6. Инструкции по охране труда. Методика разработки, согласования и утверждения инструкции по охране труда.

**2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

**2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Система социальных отношений, ее структура: субъекты и уровни, предметы; принципы и типы, факторы развития.
2. Система регулирования социальных отношений в России.
3. Принципы формирования различных типов социальных отношений.
4. Условия, охрана и безопасность труда.
5. Дисциплина труда.
6. Социальные отношения в коллективе.
7. Типы социальных отношений между сотрудниками.
8. Социальная политика организации: понятие, принципы, функции.

9. Трудовой контракт, его содержание, порядок заключения.
10. Социальные подходы к использованию трудового потенциала.
11. Работник и коллектив.
12. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
13. Международные стандарты в регулировании социально-трудовых отношений.

### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.6 Задания для самостоятельной работы**

### **Тема 2. Система социального партнерства – современное направление регулирования социальных отношений.**

#### **Задание 1.**

Дать развернутую характеристику социального партнерства, реализуемого в развитых странах и на постсоветском пространстве (США, Великобритания, Франция, Германия, др.) по следующим аспектам:

- 1) Цели и задачи социального партнерства.
- 2) Объекты и субъекты социального партнерства.
- 3) Структура социального партнерства.
- 4) Механизмы функционирования социального партнерства.
- 5) Практики реализации социального партнерства (привести конкретные примеры).

#### **Задание 2.**

Представить сущностные характеристики социального партнерства по следующим аспектам:

- 1) Коллективный договор: стороны, содержание и структура коллективного договора.
- 2) Порядок разработки проекта коллективного договора, действие и сфера распространения коллективного договора.
- 3) Этапы проведения коллективных переговоров. Сроки коллективных переговоров.
- 4) Порядок урегулирования разногласий, возникающих в процессе проведения коллективных переговоров.

### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Предмет и объект курса «Регулирование социальных отношений».
2. Конституция РФ и Трудовой кодекс РФ о социальной защите и гарантиях занятости населения.
3. Законодательные и исполнительные органы власти, посредством которых реализуются права

и свободы граждан.

4. Понятие социально-трудовой сферы.
5. Понятие социально-трудовых отношений.
6. Основные компоненты социально-трудовых отношений.
7. Взаимосвязь трудовых и социальных отношений.
8. Структура социально-трудовых отношений.
9. Уровни регулирования социально-трудовых отношений.
10. Законодательство в сфере социально-трудовых отношений.
11. Целевые (социальные) федеральные программы, их цели и задачи.
12. Роль государства в регулировании социально-трудовых отношений.
13. Понятие «рынок труда», его элементы и функции.
14. Модели рынков труда.
15. Типы, формы и разновидности рынков труда.
16. Субъекты рынка труда.
17. Структура рынка труда Российской Федерации, ее компоненты.
18. Государственная политика РФ на рынке труда и основные направления ее совершенствования.
19. Понятие механизма функционирования рынка труда.
20. Особенности механизма функционирования российского рынка труда.
21. Государственные и негосударственные органы по труду и занятости.
22. Задачи органов на местах, осуществляющих управление в области социально-трудовых отношений.
23. Социально-экономическая сущность и структура занятости.
24. Виды занятости населения.
25. Закон «О занятости населения в Российской Федерации».
26. Программы регулирования занятости населения в РФ.
27. Основные направления развития социально-трудовых отношений в области занятости населения.
28. Понятие социального партнерства, предпосылки и условия его возникновения.
29. Субъекты социального партнерства.
30. Система соглашений, как основа коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
31. Особенности социального партнерства в России.
32. Основные направления развития социального партнерства при переходе к рыночной экономике.
33. Современные факторы участия России в мировом рынке труда.
34. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии по вопросам занятости (найма-увольнения).
35. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии по вопросам заработной платы и социальных выплат.
36. Регулирование социально-трудовых отношений на предприятии по вопросам трудовой дисциплины.

### 3.2 Тестовые задания

#### 1. Труд - это:

- а) целесообразная деятельность людей, направленная на создание разнообразных материальных и духовных (культурных) ценностей;
- б) часть населения страны, способная к трудовой деятельности;
- в) профсоюзы;
- г) приспособление личности к разнообразным условиям.

#### 2. Какое утверждение верно? Социально-трудовые отношения – это отношения:

- а) по поводу включения трудоспособного населения в общественное производство;
- б) часть общественных отношений, охватывающая отношения по поводу формирования,

вовлечения и использования трудоспособного населения в хозяйственной деятельности общества;

в) оба утверждения верны;

г) верных ответов нет.

**3. Основная функция социального партнерства:**

а) отраслевые и профессиональные объединения работников;

б) изменение количественных и качественных характеристик населения;

в) достижение конкретных соглашений и договоренностей по конкретным вопросам социально-трудовых отношений применительно к конкретным отраслям, регионам и предприятиям;

г) соответствие требованиям рынка, открывающая возможность вступать в отношения конкуренции (конкурировать).

**4. Соглашение, заключенное в письменной форме двумя сторонами, регулирующее содержание, начало и завершение трудовых отношений, а также права и обязанности сторон, является:**

а) тарифным;

б) типовым;

в) правовым;

г) трудовым.

**5. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:**

а) 3 календарных дней;

б) 5 календарных дней;

в) 1 недели;

г) 10 календарных дней.

**6. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время:**

а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе;

б) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

в) болезни работника;

г) отсутствии работника.

**7. Ночное время продолжается с ... часов:**

а) 23.00 до 6;

б) 22.00 до 5;

в) 22.00 до 4;

г) 22.00 до 6.

**8. В рабочее время не включается:**

а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет;

б) перерыв для отдыха и питания;

в) междуменный перерыв;

г) отсутствие работника.

**9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней:**

а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;

б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;

в) работник использует нерабочий праздничный день;

г) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

**10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов:**

а) 12;

б) 42;

в) 36;

г) 48.



**11. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя:**

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но с разрешения работодателя (его представителя);
- г) все ответы верные.

**12. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:**

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) руководством.

**13. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней:**

- а) 12;
- б) 28;
- в) 36;
- г) 48.

**14. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан:**

- а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
- б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ;
- г) все ответы верные.

**15. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения:**

- а) трудовой функции работника;
- б) структурного подразделения, в котором трудится работник;
- в) определенных сторонами условий оплаты труда работника;
- г) все ответы верные.

**16. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний:**

- а) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы;
- б) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ;
- в) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы;
- г) все ответы верные.

**17. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации:**

- а) возможен только с согласия работника;
- б) возможен без согласия работника;
- в) невозможен;
- г) все ответы не верные.

**18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора:**

- а) не допускается;
- б) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ;
- в) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

г) все ответы не верные.

**19. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются:**

- а) предшествующими трудовым правоотношениям;
- б) вытекающими из трудовых правоотношений;
- в) сопутствующими трудовым правоотношениям;
- г) все ответы не верные.

**20. На основе принципов социального партнерства заключается:**

- а) коллективный договор;
- б) индивидуальный договор;
- в) коллегиальный договор.

**21. Стороны социального партнерства:**

- а) работники и уполномоченные государственные органы;
- б) работодатели и профессиональные союзы;
- в) работники и работодатели в лице уполномоченных представителей.

**22. Трудовой договор – это:**

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

**23. Время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению – это:**

- а) рабочее время;
- б) время отдыха;
- в) время обучения.

**24. Какие из перечисленных пунктов являются видами времени отдыха:**

- а) перерыв в течение рабочего дня;
- б) праздничные нерабочие дни;
- в) все варианты верны.

**25. Дисциплина труда – это:**

- а) обязательное для всех работников подчинение трудовому распорядку;
- б) обязательное для всех работников соблюдение Трудового кодекса РФ;
- в) обязательное для всех работников, кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка.

**26. Трудовой договор – это соглашение между:**

- а) работником и представителем работодателя;
- б) работодателем и представителем работника;
- в) работодателем и работником;
- г) работодателем, работником и представителем профсоюза.

**27. Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работнику прав в области социально-трудовых отношений, – это:**

- а) компенсации;
- б) возмещение;
- в) материальная ответственность;
- г) гарантии.

**28. Трудовое правоотношение – это:**

- а) соглашение между двумя сторонами трудового договора, заключенное в любой форме юридическая связь работника и работодателя;
- б) гарантийная ответственность работодателя;
- в) письменное двустороннее соглашение между работником и работодателем.

**29. К одному из основных принципам партнерских отношений в механизме социального партнерства относятся принцип:**

- а) социальной справедливости;
- б) научной обоснованности;

в) единоначалия.

**30. Комиссия по трудовым спорам:**

а) формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками;

б) назначается работодателем;

в) избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников.

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

<b>Оценка экзамена (стандартная)</b>	<b>Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)</b>	<b>Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам</b>
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТИСТИКА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Социально-экономическая статистика является обучение теоретическим основам статистики, овладение статистической методологией и практическими навыками сбора, обработки и анализа статистических данных, характеризующих современное экономическое и социальное развитие общества.

**Задачи** дисциплины Социально-экономическая статистика:

1. дать теоретические знания в области методов построения статистических показателей обработки и анализа статистической информации,
2. обучить практическим навыкам применения статистических методов для расчета, оценки, анализа и прогнозирования статистических показателей состояния и динамики экономики государства, отдельных отраслей, предприятий, организаций

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5;	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
2	ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

1. основные понятия и инструменты социально-экономической статистики;
2. статистическую методологию и статистические методы сбора, обработки и анализа информации;
3. современные проблемы статистической науки и практики;

**уметь:**

1. осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей и целью, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
2. использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для принятия решений;

**владеть:**

1. статистическими и количественными методами анализа для решения задач своей организации;
2. практическими навыками применения статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга;

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Социально-экономическая статистика относится к вариативной части блока дисциплин по выбору. Индекс дисциплины Б 1 В.ДВ.02.01.

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Экономическая теория, Математическая статистика.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов, Оплата труда, Стратегический менеджмент, Аудит и контроллинг персонала, Производственная практика, преддипломная.

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации-зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	<b>Тема (раздел) 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.	4	27	5		6		14	
2	<b>Тема (раздел) 2.</b> Статистика населения	4	27	5		6		14	
3	<b>Тема (раздел) 3.</b> Статистика уровня жизни населения	4	27	5		6		14	
4	<b>Тема (раздел) 4.</b> Статистика отраслей экономики	4	27	5		6		14	
	Зачет	4	-	4				4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>24</b>		<b>24</b>		<b>60</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	<b>Тема (раздел) 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.	6	27	1		1		24	
2	<b>Тема (раздел) 2.</b> Статистика населения	6	27	1		1		24	
3	<b>Тема (раздел) 3.</b> Статистика уровня жизни населения	6	27	1		1		24	

4	Тема (раздел) 4. Статистика отраслей экономики	6	27	1		1		24	
	Зачет	6							4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>96</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание раздела
1	Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.	Предмет и задачи социально-экономической статистики. Основные группировки и классификации в социально-экономической статистике. Система показателей социально-экономической статистики. Организация статистики в Российской Федерации.
2	Статистика населения	Предмет и задачи статистики населения. Источники статистической информации. Постоянное и наличное население, связь между ними. Оценка численности населения, расчет средней численности населения. Изучение состава и размещения населения. Показатели естественного движения и миграции населения. Статистическое изучение миграции населения с учетом особенностей ее учета. Методы расчета перспективной численности населения.
3	Статистика уровня жизни населения	Понятия «уровень жизни» и «качество жизни». Система показателей уровня жизни населения. Источники статистической информации. Интегральные индикаторы уровня жизни населения. Индекс развития человеческого потенциала. Показатели личных доходов населения: денежные, совокупные, располагаемые доходы. Номинальные и реальные доходы. Покупательная способность денежных доходов. Статистическое изучение дифференциации населения по уровню доходов. Коэффициент дифференциации доходов, коэффициент концентрации доходов Джини, коэффициент фондов. Кривая Лоренца. Статистика бедности. Понятие и содержание потребительской корзины и прожиточного минимума. Статистическое изучение объема, структуры и уровня личного потребления населения.
4	Статистика отраслей экономики	Статистика производства продукции промышленности. Понятие продукции промышленности, ее элементы по степени готовности. Методы учета производства и реализации продукции. Статистический анализ производства промышленной продукции. Понятие и структура продукции сельского хозяйства. Стоимостная оценка продукции сельского хозяйства. Статистический анализ объема и динамики производства продукции сельского хозяйства. Понятие продукции строительства, ее элементы по степени готовности. Натуральный и стоимостной учет продукции строительства. Статистика продукции отраслей, производящих рыночные и нерыночные услуги. Статистика товарного обращения. Понятие и основные категории товарооборота. Состав оборота оптовой и розничной торговли. Статистический анализ товарооборота. Источники статистической информации о производстве и реализации продукции (работ, услуг). Применение статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.	Предмет и задачи социально-экономической статистики. Основные группировки и классификации в социально-экономической статистике. Система показателей социально-экономической статистики. Организация статистики в Российской Федерации.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Статистика населения	Предмет и задачи статистики населения. Источники статистической информации. Постоянное и наличное население, связь между ними. Оценка численности населения, расчет средней численности населения. Изучение состава и размещения населения. Показатели естественного движения и миграции населения. Методы расчета перспективной численности населения.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Статистика уровня жизни населения	Понятия «уровень жизни» и «качество жизни». Система показателей уровня жизни населения. Источники статистической информации. Интегральные индикаторы уровня жизни населения. Индекс развития человеческого потенциала. Показатели личных доходов населения: денежные, совокупные, располагаемые доходы. Номинальные и реальные доходы. Покупательная способность денежных доходов. Статистическое изучение дифференциации населения по уровню доходов. Коэффициент дифференциации доходов, коэффициент концентрации доходов Джини, коэффициент фондов. Кривая Лоренца. Статистика бедности. Понятие и содержание потребительской корзины и прожиточного минимума. Статистическое изучение объема, структуры и уровня личного потребления населения.	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией Подготовка к промежуточной аттестации
Статистика отраслей экономики	Статистика производства продукции промышленности. Понятие продукции промышленности, ее элементы по степени готовности. Методы учета производства и реализации продукции. Статистический анализ производства промышленной продукции. Понятие и структура продукции сельского хозяйства. Стоимостная оценка продукции	Работа с литературой и Интернет-ресурсами - изучение теоретического материала; подготовка к практическому занятию по данной теме; подготовка реферата, доклада с презентацией



Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы
2		3
	сельского хозяйства. Статистический анализ объема и динамики производства продукции сельского хозяйства. Понятие продукции строительства, ее элементы по степени готовности. Натуральный и стоимостной учет продукции строительства. Статистика продукции отраслей, производящих рыночные и нерыночные услуги. Статистика товарного обращения. Понятие и основные категории товарооборота. Состав оборота оптовой и розничной торговли. Статистический анализ товарооборота. Источники статистической информации о производстве и реализации продукции (работ, услуг). Применение статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга.	Подготовка к промежуточной аттестации

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости,  
промежуточной аттестации по дисциплине**

**Приложение № 1**

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

**а) основная литература:**

1. Васильева Э.К. Статистика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 398 с. — 978-5-238-01192-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71058.html>.
2. Токарев, Ю. А. Социально-экономическая статистика : учебное пособие / Ю. А. Токарев, Г. И. Беляева. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 138 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90920.html>
3. Учебно-методическое пособие по дисциплине Статистика (общая теория, социально-экономическая) [Электронный ресурс]. Составители Ю. С. Терехова — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 16 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61763.html>

**б) дополнительная литература:**

1. Яковенко, Л. И. Статистика. Модуль 2. Социально-экономическая статистика : практикум / Л. И. Яковенко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 138 с. — ISBN 978-5-7782-2224-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45032.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Яцко, В. А. Практикум по социально-экономической статистике : учебное пособие / В. А. Яцко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет,

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 5 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и лабораторных занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития

умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа*

При подготовке к занятиям семинарского типа целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Занятия семинарского типа по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на

цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office

3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)»Ресурсы Интернет»572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Социально-экономическая статистика» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;

- выполнение домашнего задания к занятию;

- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий);

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);

- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по темам докладов;

- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;

- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- текст лекций на электронных носителях;

- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Ученая степень, должность в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», ученое звание ФИО: К.э.н., доцент, доцент кафедры Экономики и менеджмента Соклакова Ирина Владимировна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОПК-5;	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1. основные понятия и инструменты социально-экономической статистики; 2. статистическую методологию и статистические методы сбора, обработки и анализа информации	1. осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей и целью, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;	1. статистическими и количественными методами анализа для решения задач своей организации;
2	ПК-2;	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	1. современные проблемы статистической науки и практики;	1. использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для принятия решений	1. практическими навыками применения статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга;

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая

		дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
--	--	---

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать: 1. основные понятия и инструменты социально-экономической статистики;	ОПК-5	<b>Тема 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики	1. устный опрос 2. доклад 3. задание для самостоятельной работы	Вопросы/задания к зачету
	2. статистическую методологию и статистические методы сбора, обработки и анализа информации	ОПК-5	<b>Тема 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики	1. устный опрос 2. доклад 3. ркферат	Вопросы/задания к зачету
2	Уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей и целью, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;	ОПК-5	Тема 2. Статистика населения	1. устный опрос 2. доклад 3. задание для самостоятельной работы 4. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
			Тема 3. Статистика уровня жизни населения	1. устный опрос 2. доклад 3. задание для самостоятельной работы 4. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
3	Владеть статистическими и количественными методами анализа для решения задач своей организации;	ОПК-5	Тема 4. Статистика отраслей экономики	1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
4	Знать современные проблемы статистической науки и практики;	ПК-2	<b>Тема 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики	1. устный опрос 2. вопросы к практическим занятиям	Вопросы/задания к зачету
5	Уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для принятия решений	ПК-2	Тема 4. Статистика отраслей экономики	1. устный опрос 2. задание для самостоятельной работы	Вопросы/задания к зачету



6	Владеть практическими навыками применения статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга;	ПК-2	Тема 4. Статистика отраслей экономики	1.устный опрос 2. доклад 3.ркферат	Вопросы/задания к зачету
---	---	------	---------------------------------------	--	--------------------------

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

№ темы	Тематика практических занятий
1.	Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.
2.	Статистика населения
3.	Статистика уровня жизни населения
4.	Статистика отраслей экономики

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы по теме
1.	<b>Тема (раздел) 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.	1. Предмет и задачи социально-экономической статистики. 2. Основные группировки и классификации в социально-экономической статистике. 3. Система показателей социально-экономической статистики. 4. Организация статистики в Российской Федерации.
2.	<b>Тема (раздел) 2.</b> Статистика населения	1. Предмет и задачи статистики населения. 2. Источники статистической информации. 3. Постоянное и наличное население, связь между ними. 4. Оценка численности населения, расчет средней численности населения. 5. Изучение состава и размещения населения. 6. Показатели естественного движения и миграции населения. 7. Методы расчета перспективной численности населения.
8.	<b>Тема (раздел) 3.</b> Статистика уровня жизни населения	1. Понятия «уровень жизни» и «качество жизни». 2. Система показателей уровня жизни населения. 3. Интегральные индикаторы уровня жизни населения. 4. Индекс развития человеческого потенциала. 5. Показатели личных доходов населения: денежные, совокупные, располагаемые доходы. 6. Номинальные и реальные доходы. 7. Покупательная способность денежных доходов. 8. Статистическое изучение дифференциации населения по уровню доходов. 9. Коэффициент дифференциации доходов, коэффициент концентрации доходов Джини, коэффициент фондов. 10. Кривая Лоренца. Статистика бедности.
9.	<b>Тема (раздел) 4.</b> Статистика отраслей экономики	1. Статистика производства продукции промышленности. 2. Статистический анализ производства промышленной продукции. 3. Стоимостная оценка продукции сельского хозяйства. 4. Статистический анализ объема и динамики

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы по теме
		<p>производства продукции сельского хозяйства.</p> <p>5. Натуральный и стоимостной учет продукции строительства.</p> <p>6. Статистика продукции отраслей, производящих рыночные и нерыночные услуги.</p> <p>7. Статистика товарного обращения.</p> <p>8. Состав оборота оптовой и розничной торговли.</p> <p>9. Статистический анализ товарооборота..</p>

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

Тема 1. Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики

2. Основные цели и задачи статистики.
3. Методологии и статистические методы сбора, обработки и анализа информации
4. Принципы построения группировок.
5. Виды наблюдения.
6. Общие правила построения графиков в статистике.
7. Статистические таблицы.
8. Система статистических показателей.
9. Определение «средней гармонической».
10. Порядок определения моды и медианы.

11. Порядок расчета коэффициента вариации.
12. Порядок определения коэффициента корреляции.
13. Использование коэффициента корреляции для оценки тесноты связи.
14. Ряды динамики.
15. Современные проблемы статистической науки и практики

#### Тема 4. Статистика отраслей экономики

Основные понятия и показатели статистики промышленности.

Понятие, классификация и источники образования оборотных средств.

Стоимостные показатели производства и реализации продукции.

Анализ рядов динамики результатов производственной деятельности.

1. Статистический анализ объема и динамики производства продукции сельского хозяйства.
2. Статистический анализ страхового рынка.
3. Статистический анализ структуры и динамики доходов и расходов государственного бюджета РФ.
4. Статистическая отчетность по финансовым показателям хозяйствующих субъектов и ее аналитические возможности.
5. Статистический анализ процентных ставок и валютных курсов.
6. Основные направления статистики имущественного и личного страхования
7. Статистический анализ налоговой системы на примере региона, города, района.
8. Применение статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.3 Тематика докладов

1. Статистическое исследование ресурсов человеческого капитала.
2. Статистическое изучение состава и динамики населения.
3. Статистическое исследование пополнения трудового потенциала общества состава
4. Статистический анализ структуры населения и его размещения по территории России
5. Статистическое изучение состава населения
6. Микро-цензы и их использование в статистических исследованиях.
7. Использование половозрастной пирамиды для анализа и моделирования структуры населения.
8. Изучение дифференциации населения по демографическим и социальным признакам на основе методов анализа вариационных рядов.
9. Использование демографической нагрузки при анализе и моделировании трудовых

- ресурсов страны
10. Анализ динамики численности населения
  11. Анализ отдельных групп населения на основе аналитических показателей динамического ряда.
  12. Статистическое изучение естественного движения населения.
  13. Статистическое исследование демографической ситуации в стране и ее регионах с помощью построения таблиц смертности.
  14. Статистический анализ продолжительности жизни населения.
  15. Статистический анализ факторов, влияющих на рождаемость населения.
  16. Статистическое изучение миграционного прироста населения.
  17. Исследование влияния браков и разводов на воспроизводство населения.
  18. Прогноз численности населения с учётом сезонных миграций.
  19. Статистическое изучение миграции населения с учетом особенностей ее учета.
  20. Статистическое изучение безработицы в мировой практике и ее использование в отечественной статистике.
  21. Экономико-статистический анализ занятости и безработицы в регионах России
  22. Статистический анализ взаимосвязи безработицы и трудовых конфликтов.
  23. Статистическое изучение трудовой миграции.
  24. Статистическое изучение неполной занятости.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.4 Вопросы для устного опроса

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы для устного опроса
10.	<b>Тема (раздел) 1.</b> Предмет, задачи и организация социально-экономической статистики.	1. Предмет и задачи социально-экономической статистики. 2. Основные группировки и классификации в социально-экономической статистике. 3. Система показателей социально-экономической статистики. 4. Организация статистики в Российской Федерации.
11.	<b>Тема (раздел) 2.</b> Статистика населения	1. Предмет и задачи статистики населения. 2. Источники статистической информации. 3. Оценка численности населения, расчет средней численности населения. 4. Изучение состава и размещения населения.

№ п/п	Темы	Контрольные вопросы для устного опроса
3.	<b>Тема (раздел) 3.</b> Статистика уровня жизни населения	1. Понятия «уровень жизни» и «качество жизни». 2. Система показателей уровня жизни населения. 3. Интегральные индикаторы уровня жизни населения. 4. Индекс развития человеческого потенциала. 5. Номинальные и реальные доходы. 6. Покупательная способность денежных доходов.
4.	<b>Тема (раздел) 4.</b> Статистика отраслей экономики	1. Статистика производства продукции промышленности. 2. Статистический анализ производства промышленной продукции. 3. Стоимостная оценка продукции сельского хозяйства. 4. Натуральный и стоимостной учет продукции строительства. 5. Статистика продукции отраслей, производящих рыночные и нерыночные услуги. 6. Статистика товарного обращения.

#### 2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### 2.5 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Проанализировать систему показателей социально-экономической статистики.

Задание 2. Провести статистическое изучение миграции населения с учетом особенностей ее учета.

Задание 3. Изучить содержание потребительской корзины и прожиточного минимума.

Задание 4. Проанализировать источники статистической информации о производстве и реализации продукции (работ, услуг)

##### 2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

#### 3.1 Вопросы к зачету

1. Система показателей в социально-экономической статистике.
2. Сущность и виды классификаций.
3. Статистика населения.
4. Определение перспективной численности населения.

5. Статистика естественного движения и миграции населения.
6. Статистика экономически активного населения.
7. Статистика безработицы.
8. Статистика рабочего времени.
9. Статистика национальных счетов.
10. Методы расчета ВВП.
11. Статистика численности работников и использования рабочего времени.
12. Статистика производительности труда.
13. Индексный метод анализа производительности труда.
14. Факторные модели для анализа производительности труда.
15. Статистика оплаты труда. Факторные модели.
16. Статистика основных фондов.
17. Анализ динамики стоимости основных фондов.
18. Показатели эффективности использования основных фондов.
19. Факторные модели использования основных фондов.
20. Статистика оборотных фондов.
21. Статистика дифференциации населения по доходам.
22. Кривая Лоренца, коэффициент Джини.
23. Статистика издержек производства. Факторные модели.
24. Первичный анализ данных в статистике.
25. Организация и этапы статистического исследования.
26. Краткосрочное и долгосрочное планирование в статистике.
27. Анализ рядов динамики в статистике.
28. Выявление аномальных показателей в статистике.
29. Статистика финансовых результатов предприятия.
30. Факторные модели в статистике финансовых результатов.
31. Статистика производства продукции промышленности.
32. Статистический анализ производства промышленной продукции.
33. Стоимостная оценка продукции сельского хозяйства.
34. Статистический анализ объема и динамики производства продукции сельского хозяйства.
35. Натуральный и стоимостной учет продукции строительства.
36. Статистика продукции отраслей, производящих рыночные и нерыночные услуги.
37. Статистика товарного обращения.
38. Состав оборота оптовой и розничной торговли.
39. Статистический анализ товарооборота.
40. Применение статистических показателей для анализа кадрового планирования и контроллинга

### 3.2 Тестовые задания

1. В соответствии с принципом региональной децентрализации:

- а) органы статистики Федерации и субъектов Федерации составляют различные
- б) статистические отчеты
- в) статистические данные субъектов Федерации не сопоставимы**
- г) Федерация и субъекты Федерации делят задачи федеральной статистики между собой
- д) ответственность за практическое поведение статистических исследований несут только органы статистики на уровне отдельных регионов

2. Задачей Госкомстата России является:

- а) методологическая и техническая подготовка статистических данных для федеральных нужд (данной федеральной статистики)

- б) дополнительно к варианту «а» – также консультирование федеральных ведомств при выдаче заказов на проведение научно-исследовательских работ по сбору и представлению статистических данных**
- в) дополнительно к варианту «б» – также выполнение всех счетно-вычислительных работ для федеральных ведомств на электронно-вычислительной технике Госкомстата России, если законодательством другого не предусмотрено
- г) вариант «в», но с оговоркой: «если правовым распоряжением другого не предусмотрено»
3. Обследование на добровольной основе:
- а) не существует в официальной статистике, так как всегда имеет место обязанность представления информации
- б) применяется лишь тогда, когда допускается возможность массового бойкота
- в) применяется тогда, когда получению точных ответов на поставленные вопросы придается большое значение, но для ответа опрашиваемому требуется приложить много усилий и проявить высокую готовность к сотрудничеству**
- г) применяются только в отношении отдельных вопросов обследований, остальные вопросы подлежат обязательному предоставлению информации (т.е. отдельные вопросы исключены из сферы обязательного предоставления информации)
4. Основные принципы обязанности предоставления информации и обеспечения конфиденциальности последней имеют силу для:
- а) статистических управлений
- б) официальной статистики**
- в) обособленной (ведомственной) статистики
- г) федеральной статистики
5. Какой орган в России заботится о том, чтобы федеральная статистика, несмотря на региональную децентрализацию, строилась на более или менее унифицированной методологической основе?
- а) Федеральный статистический комитет должен, согласно законодательству, обеспечивать возможности методологического единства официальной статистики**
- б) это задача только Госкомстата, однако соответствующей обязанности, предусмотренной законодательством, не существует
- в) такого органа не существует
- г) статистические органы субъектов Федерации образуют межведомственный координационный комитет, которому поручается выполнение вышеуказанной задачи
6. Банковская статистика Центрального банка РФ – это:
- а) статистика на основе закона
- б) коммерческая статистика
- в) внешняя ведомственная статистика**
- г) неофициальная статистика
7. Кто имеет право проводить обследования в области экономической статистики с обязанностью предоставления информации?
- а) только официальная статистика**
- б) только статистические службы
- в) любой человек в том случае, если ему даны соответствующие полномочия правовой основой

(законом или правовым положением)

г) любой человек

8. Общие полномочия статистических служб России проводить обследования, которые с точки зрения официальной статистики являются в той или иной мере необходимыми и целесообразными:

**а) не существуют**

б) даны раз и навсегда министром внутренних дел

в) могут быть установлены министром внутренних дел

г) могут быть установлены не только законодателем

9. Конфиденциальность в сфере статистики означает:

а) что не разрешается публиковать данные об отдельных лицах

б) что данные об отдельных лицах, как правило, не могут передаваться другим органам (в большинстве случаев, официальным) никогда или только в предусмотренных законом или решением суда случаях

**в) верны варианты «а» и «б», кроме того, официальной статистике разрешено публиковать только такие данные, которые относятся, по крайней мере, к тем отчетным единицам (лицам, предприятиям и т.д.)**

г) верен вариант «в», но сказанное в п. «а» имеет силу лишь в том случае, если опрос проводится на основе обязанности предоставления информации, тогда как данные опросов на добровольной основе, строго говоря, уже являются конфиденциальными

10. Вопрос о конфиденциальности индивидуальных данных в официальных обследованиях:

а) не касается нештатных счетчиков

б) подлежит надзору со стороны ответственных лиц по защите данных на уровне Федерации и субъектов Федерации

**в) регулируется в каждом отдельном случае законом, «учреждающим» соответствующее обследование**

г) все ответы неверны

11. Конфиденциальность в контексте официальной статистики означает, что:

а) не разрешается публиковать индивидуальные признаки

б) в таблицах с личными признаками не разрешается публиковать цифры, основывающиеся на данных об отдельных лицах

в) официальной статистике не разрешено вести картотеки имен и фамилий

**г) разрешается публиковать только таблицы, относящиеся к широкому кругу лиц, предприятий и т.п**

12. Означает ли принцип легальности в контексте федеральной статистике, что:

а) в официальной статистике при необходимости возможно добиться предоставления информации с помощью денежного штрафа

б) официальная статистика должна соблюдать законодательство, Конституцию при всех своих действиях (не должна нарушать законы)

**в) любое обследование официальной статистики должно быть установлено законом или правовым положением**

г) статистика не должна учитывать незаконные виды деятельности и какой-либо ответ респондента, из которого вытекает, что он вел нелегальную деятельность



13. Признак конкретизирован для практического применения в том случае, если:
- а) он настолько конкретизирован, что в каждом случае можно решить вопрос о наличии или отсутствии конкретного проявления признака
  - б) конкретизированное понятие является как можно более адекватным соответствующему теоретическому понятию – теоретической конструкции (проблема достижения адекватности)
  - в) ответы «а» и «б» верны**
  - г) ответы «а» и «б» неверны
14. Любая классификация, такая, например, как классификация отраслей сельского хозяйства:
- а) служит объединению статистических единиц в однородные и информативные подмножества на основе качественных (в частности, номинально шкалированных) признаков
  - б) верен ответ «а», кроме того, классификация должна охватывать все формы проявления признаков и обеспечивать возможность однозначного отнесения лиц к соответствующим проявлениям признаков
  - в) верен ответ «б», но кроме того, принято использовать классификации предприятий, товаров и услуг, лиц и территорий**
  - г) верен ответ «в», но в нем не упомянуты классификации занятий и отраслей народного хозяйства, и в принципе было бы возможно разработать классификации по всем признакам
15. В экономической статистике различают «структурные обследования» и «текущие обследования». Это различие касается:
- а) периодичности и соответственно, актуальности данных
  - б) детализации вопроса, а также сказанного в п. «а»**
  - в) разграничения сплошных и выборочных обследований
  - г) разграничения обследований поперечного и продольного среза
16. Переход России на СНС призван решить задачи:
- а) усиления государственного регулирования в условиях рыночной экономики
  - б) описание и анализ экономических процессов на макроуровне**
  - в) регулирования организационно-правовых, политических процессов общественной жизни
  - г) международных сопоставлений макропоказателей**
  - д) обеспечения информацией макроэкономического характера органов государственного управления**
  - е) трансформации экономики России из плановой в рыночную
17. Принцип балансового равенства при отражении информации в СНС состоит в:
- а) равенстве сумм по ресурсам и использованию по каждой группе операций для каждого сектора
  - б) равенстве записей о ресурсах и использовании по каждому сектору**
  - в) равенстве записей о ресурсах и использовании по секторам внутренней экономики
  - г) равенстве записей о ресурсах и использовании по каждой группе операций по экономике в целом
  - д) равенстве записей о ресурсах и использовании по каждой группе операций по секторам внутренней экономики
18. В СНС ООН 1993 г. были внесены некоторые изменения. Что нового появилось в СНС'93?
- а) классификации статистических единиц по секторам экономики

- б) включение в границы производства результатов деятельности теневой экономики
- в) включение в выпуск результатов незаконной деятельности по производству товаров и услуг**
- г) разграничение потоков доходов на первичные и вторичные
- д) расчет показателей на валовой и чистой основе

19. Отметьте элементы, которые должны быть учтены при исчислении выпуска в СНС:

- а) производство наркотиков
- б) торговля алкогольной продукцией без акцизных марок**
- в) ремонт собственного жилища, осуществляемый домохозяйствами
- г) производство домашними хозяйствами овощей для личного потребления**
- д) уборка квартир, осуществляемая членами домохозяйства
- е) производство предприятиями продуктов для собственного валового накопления**
- ж) поставки сырья между отдельными заведениями предприятия
- з) кража продукции на предприятии

20. В каких ценах в СНС учитывается валовой выпуск:

- а) в факторных
- б) в основных**
- в) в рыночных
- г) в ценах производителей**
- д) во всех перечисленных в вариантах: «а», «б», «в», «г»
- е) в ценах потребителей
- ж) зависит от отрасли экономики
- з) невозможно дать ответ

21. Отметьте элемент, относящийся к промежуточному потреблению:

- а) арендная плата за пользование землей
- б) спецодежда, спецпитание на предприятиях**
- в) потребление продуктов собственного производства**
- г) арендная плата за оборудование
- д) лицензированные платежи
- е) оплата путевок работникам
- ж) затраты на содержание лабораторий**
- з) социально-культурные услуги работникам предприятия

22. Оценка нерыночных услуг, производимых государственными учреждениями, оценивается по затратам на их производство. В этом случае валовой выпуск включает:

- а) стоимость материальных затрат (продукты и материальные услуги)**
- б) расходы на строительство и капитальный ремонт собственных зданий
- в) чистые налоги на производство**
- г) чистую прибыль от владения собственными зданиями**
- д) арендную плату за пользование землей
- е) оплата труда работников**
- ж) потребление основного капитала**
- з) приобретение товаров, поступающих в резервы

23. Разница между валовым выпуском в ценах производителя и промежуточным потреблением в

ценах покупателя равна добавленной стоимости. В каких ценах исчислен данный показатель?

- а) в основных ценах
- б) в ценах производителя**
- в) в факторных ценах
- г) в ценах покупателя
- д) невозможно дать ответ

24. Какие из ниже перечисленных НКО (некоммерческих организаций) считаются рыночными производителями:

- а) НКО, представляющие услуги здравоохранения, финансируемые и контролируемые государством**
- б) НКО, созданные ассоциациями людей с целью предоставления бесплатных услуг своим членам (финансирование за счет членских взносов)
- в) НКО, обслуживающие предпринимателей, созданных их ассоциациями (финансирование за счет взносов групп предпринимателей)**
- г) НКО, предоставляющие бесплатные товары и услуги домашним хозяйствам (финансирование за счет пожертвований)
- д) НКО, занятые обучением детей среднего возраста и взимающие плату за обучение**

25. К какому сектору экономики относятся НКО, названные в вопросе № 9 «а»?

- а) к сектору нефинансовых предприятий**
- б) к финансовому сектору
- в) к сектору государственного управления
- г) к сектору домашнего хозяйства

26. Какие категории услуг, производимых домашними хозяйствами для собственного конечного потребления, включаются в границы производства в системе?

- а) домашние услуги, оказываемые членам домашнего хозяйства
- б) услуги по проживанию в собственном жилище**
- в) домашние услуги, оказываемые оплачиваемой домашней прислугой**
- г) услуги по ремонту потребительских товаров владельцами
- д) использование потребительских товаров владельцами
- е) ремонт жилья, производящийся владельцами

27. Отметьте элементы, относящиеся к категории «Налоги на доход и имущество»:

- а) отчисления от прибыли**
- б) покупки услуг страхования
- в) подоходный налог**
- г) рентные платежи**
- д) налог с оборота
- е) налог с владельцев транспортных средств**

28. Какие из нижеперечисленных расходов домашних хозяйств относятся к расходам на конечное потребление:

- а) расходы на приобретение ювелирных изделий, произведений искусства**
- б) квартирная плата**
- в) приобретение автомобилей**
- г) покупка домов и квартир

- д) платежи за электроэнергию и отопление
- е) покупка семян и кормов
- ж) налоги на жилые здания, занимаемые домашними хозяйствами
- з) процент за потребительский кредит
- и) платеж за оформление паспорта
- к) стоимость потребительских товаров длительного пользования, приобретенных в кредит**

29. К капитальным трансфертам относятся:

- а) страховые премии
- б) инвестиционные субсидии**
- в) налоги и дарение**
- г) безвозмездные передачи основных фондов**
- д) стоимость активов, переданных в порядке приватизации частным лицам**
- е) капитальный ремонт основных фондов
- ж) потери основных фондов
- з) налоги и наследство**

30. Определите элементы, относящиеся к доходам от собственности:

- а) налоги на здания и сооружения, выплачиваемые владельцами
- б) денежные поступления населению от продажи собственной недвижимости
- в) выигрыши по облигациям займам**
- г) доходы по акциям**
- д) выплата дивидендов**
- е) проценты за товарный кредит**
- ж) проценты по банковским кредитам и займам**

31. Определите, какие из ниже перечисленных элементов относятся к категории «Текущие трансферты»:

- а) налоговые поступления от домашних хозяйств в бюджет**
- б) налоги на доход и имущество от предприятий в госбюджет**
- в) доходы по акциям
- г) отчисления от прибыли предприятий на содержание социально-культурных объектов**
- д) отчисления на социальное страхование**
- е) членские взносы в международные организации**
- ж) возмещения по страхованию жизни
- з) премии работникам
- и) оплата путевок на отдых**
- к) проценты по кредитам

32. Текущие трансферты не включают:

- а) страховые платежи и возмещения (кроме платежей и возмещений по страхованию жизни)
- б) налоги на доход и имущество
- в) проценты за товарный кредит**
- г) доходы по акциям**
- д) отчисления на социальное страхование
- е) штрафы и пени
- ж) оплата ежегодных и дополнительных отпусков
- з) отчисления предприятий некоммерческим организациям, обслуживающим домашние хозяйства на содержание объектов социально-бытового обслуживания

33. Статистика – это наука, изучающая:

- а) количественную сторону массовых социально-экономических явлений общественной жизни
- б) качественную сторону массовых социально-экономических явлений общественной жизни
- в) количественную сторону массовых социально-экономических явлений в неразрывной связи с их качественной стороной**

34. Группировочные интервалы, изучаемые в статистике, могут быть:

- а) открытыми и закрытыми
- б) равными и неравными
- в) вышеперечисленное верно**

35. Выполнение плана определяется как отношение:

- а) факта к плану**
- б) плана к факту
- в) факта отчетного года к факту предыдущего года

36. Относительный показатель динамики показывает:

- а) изменение явления во времени**
- б) изменение явления в пространстве
- в) все вышеперечисленное неверно

37. Проценты определяются как:

- а) отношение двух показаний, умноженных на сто**
- б) произведение двух показателей, умноженных на сто
- в) отношение части и целого

38. Чем меньше дисперсия, тем:

- а) более однородна совокупность**
- б) менее однородна совокупность
- в) все вышеизложенное неверно

39. Связь экономических явлений может быть:

- а) функциональной
- б) корреляционной
- в) все вышеперечисленное верно**

40. Темпы роста определяются как отношение:

- а) текущего уровня к предыдущему**
- б) предыдущего уровня к текущему
- в) все вышеперечисленное неверно

41. Темпы прироста показывают:

- а) на сколько увеличилась/уменьшилась совокупность**
- б) во сколько раз увеличилась/уменьшилась совокупность

в) все вышеперечисленное неверно

42. Показатели, изучаемые в статистике, могут выражаться в:

а) натуральных и относительных показателях

б) процентах и промиллях

**в) все вышеперечисленное неверно**

43. Индексируемой величиной в индексе физического объема производства продукции является

... .

цена единицы продукции

**количество продукции**

себестоимость продукции

товарооборот продукции

44. Если цена товара «А» в текущем периоде составляла 30 руб., а в базисном – 25 руб., то индивидуальный индекс цены будет равен ... .

5

0,5

**1,2**

0,83

45. К общим индексам относятся: ... .

**агрегатный индекс цены продукции мебельной фабрики**

индекс товарооборота одноименного товара

**средний индекс из индивидуальных**

индекс физического объема для каждого вида реализованной продукции

**индекс переменного состава**

46. Индекс – это относительный показатель, который характеризует изменение исследуемого явления ... .

**во времени**

**в пространстве**

**в сравнении с некоторым эталоном**

в системе координат

47. Между индексами переменного состава, фиксированного состава и структурных сдвигов существует следующая взаимосвязь — ... .

индекс переменного состава равен сумме индексов фиксированного состава и структурных сдвигов

индекс структурных сдвигов равен разнице между индексами переменного и фиксированного состава

**индекс переменного состава равен произведению индексов фиксированного состава и структурных сдвигов**

индекс фиксированного состава равен произведению индексов переменного состава и структурных сдвигов

48. Если дисперсию выборочной совокупности уменьшить в 4 раза, то ошибка выборки ...  
уменьшится в 4 раза  
увеличится в 4 раза  
не изменится  
**уменьшится в 2 раза**  
увеличится в 2 раза

49. Можно гарантировать, что величина отклонения генеральной средней от выборочной не превысит однократной средней ошибки выборки при значении доверительного коэффициента равном ...  
0,954  
**1**  
2  
3

50. Чтобы уменьшить ошибку выборки, рассчитанную в условиях механического отбора, необходимо ...  
уменьшить численность выборочной совокупности  
**увеличить численность выборочной совокупности**  
применить повторный метод отбора  
**применить безповторный метод отбора**

51. Величина средней ошибки выборки, рассчитанной при бесповторном отборе ... ошибки выборки, рассчитанной при повторном отборе  
больше  
равна  
**меньше**

52. Выборочное наблюдение целесообразно применить для исследования явлений: ...  
**пассажиропоток в метрополитене**  
инвентаризация на складе  
годовой отчет финансовой деятельности предприятия  
**оценка качества продуктовых товаров**  
перепись художественной литературы в библиотеке

53. Правило сложения дисперсий состоит в том, что ...  
общая дисперсия равна сумме внутригрупповых дисперсий  
межгрупповая дисперсия равна сумме внутригрупповых дисперсий  
**общая дисперсия равна сумме межгрупповой дисперсии и средней из внутригрупповых дисперсий**  
общая дисперсия равна сумме межгрупповых дисперсий

54. Изменение значений признака у единиц совокупности в пространстве или во времени называется ...  
величиной  
результатом  
**вариацией**

разностью  
коэффициентом

55. Коэффициент вариации представляет собой ... .

**процентное отношение среднего квадратического отклонения к средней арифметической**  
корень квадратный из отношения дисперсии к количеству единиц совокупности  
процентное отношение дисперсии к средней арифметической  
отношение среднего линейного отклонения к дисперсии

56. Среднее линейное отклонение представляет собой ... .

сумму отклонений индивидуальных значений варьирующего признака от его средней величины  
отношение размаха вариации к средней величине  
среднюю величину из отклонений вариант признака от его среднего значения  
**среднюю арифметическую из абсолютных значений отклонений вариант признака от его средней**

57. Среднее квадратическое отклонение рассчитывается как ... .

**корень квадратный из дисперсии**  
**средняя квадратическая из квадратов отклонений вариант признака от его среднего значения**  
корень второй степени из среднего линейного отклонения  
отношение дисперсии к средней величине варьирующего признака

58. Проверка качества выпускаемых ниток по охвату единиц совокупности является наблюдением ... .

единовременным  
анкетным  
сплошным  
**выборочным**  
основного массива  
монографическим

59. По времени регистрации фактов различают следующие виды наблюдения: ... .

непрерывное  
**периодическое**  
сплошное  
выборочное  
**текущее**  
монографическое  
**единовременное**

60. Сущность статистического наблюдения заключается ... .

**в сборе данных о массовых социально-экономических процессах и явлениях**  
в сводке и группировке исходных данных  
в обработке статистических данных  
в систематизации, анализе и обобщении статистических данных



60. Сущность статистического наблюдения заключается ... .

**в сборе данных о массовых социально-экономических процессах и явлениях**

в сводке и группировке исходных данных

в обработке статистических данных

в систематизации, анализе и обобщении статистических данных

61. Статистическое наблюдение проводится по заранее составленному плану, который рассматривает следующие вопросы: ... .

**организационные**

познавательно-информационные

прогностические

аналитические

**программно-методологические**

62. По охвату единиц совокупности различают следующие виды наблюдения: ... .

периодическое

**монографическое**

непрерывное

**сплошное**

**выборочное**

текущее

63. Произведение относительных показателей планового задания и выполнения плана равно ... .

**относительному показателю динамики**

относительному показателю координации

относительному показателю структуры

относительному показателю интенсивности

относительному показателю сравнения

64. В целях перспективного планирования деятельности предприятия, а также для сравнения реально достигнутых результатов с ранее намеченными, используются относительные величины: ... .

сравнения

**планового задания**

динамики

координации

**выполнения плана**

интенсивности

65. Относительными величинами называются статистические показатели, определяемые как ... .  
абсолютный размер в различии между абсолютными показателями, изменяющимися во времени или в пространстве

суммарная величина какого-либо признака всей совокупности или ее части

степень насыщенности конкретной совокупности элементами какого-то признака другой совокупности

**отношение сравниваемой абсолютной величины к базисной величине**

66. Показатели, выражающие размер, объем, стоимость, уровень социально-экономического явления, являются величинами ... .  
математическими  
**абсолютными**  
средними  
относительными

67. Относительный показатель координации представляет собой ... .  
отношение части совокупности к суммарному уровню совокупности в целом  
отношение уровня исследуемого процесса за отчетный период времени к уровню этого же процесса в базисном периоде времени  
**отношение одной части совокупности к другой части этой же совокупности, принятой за базу сравнения**  
отношение разноименных, но взаимосвязанных между собой величин, характеризующих степень развития изучаемого явления в присущей ему среде  
отношение одноименных величин, характеризующих одно и то же явление на разных территориях или объектах

68. Степень тесноты корреляционной связи можно измерить с помощью: ... .  
**коэффициента корреляции**  
коэффициента вариации  
**корреляционного отношения**  
коэффициента регрессии  
коэффициента асимметрии

69. Метод статистического анализа зависимости случайной величины  $y$  от переменных корреляционным анализом  
**регрессионным анализом**  
статистическим анализом  
аналитическим анализом

70. Основными формами проявления взаимосвязей явлений и процессов являются связи: ... .  
прямые  
линейные  
нелинейные  
**функциональные**  
**корреляционные**

71. Для изучения статистических взаимосвязей применяются следующие методы анализа: ... .  
**регрессионный**  
факторный  
**корреляционный**  
аналитический

72. Если коэффициент корреляции равен единице, то между двумя величинами связь ... .  
отсутствует  
прямая

обратная  
**функциональная**

72. По характеру вариаций статистические признаки подразделяются на: ... .

количественные  
первичные  
**альтернативные**  
**дискретные**  
вторичные  
**непрерывные**  
вторичные

74. Единица совокупности – это ... .

**первичный элемент статистической совокупности, являющийся носителем ее основных признаков**

минимальное значение признака статистической совокупности  
источник информации об объекте  
количественная оценка свойства изучаемого объекта или явления  
составной элемент объекта статистического наблюдения, который является носителем признаков, подлежащих регистрации

75. К основным свойствам статистического наблюдения относятся:

**массовость**  
**достоверность**  
индивидуальность  
однородность  
**систематичность**  
непрерывность  
случайность

76. Официальная дата образования государственной статистики в России ... .

1740 г.  
**1802 г.**  
1812 г.  
1917 г.

77. Статистический признак – это ... .

первичный элемент статистической совокупности  
количественная сторона единицы совокупности  
**качественное свойство единицы совокупности**  
численное значение статистического показателя

78. По функциональному назначению различают следующие группировки: ... .

**аналитические**  
комбинационные  
функциональные  
**типологические**

структурные  
 типовые  
 атрибутивные

79. Сущность статистической сводки заключается в ... .

**обработке первичных материалов наблюдения в целях получения итоговых характеристик изучаемой совокупности**

сборе данных о массовых социально-экономических процессах и явлениях

расчленении общей совокупности единиц на однородные группы

установлении взаимосвязи между отдельными признаками изучаемого явления

80. Основными составляющими статистической таблицы являются: ... .

заголовок

столбец

**подлежащее**

строка

**сказуемое**

графа

81. Сущность статистической группировки заключается в ... .

обработке первичных материалов наблюдения в целях получения итоговых характеристик изучаемой совокупности

сборе данных о массовых социально-экономических процессах и явлениях

**расчленении общей совокупности единиц на однородные группы**

**объединении отдельных единиц совокупности в группы по какому-либо признаку**

82. Элементами ряда распределения являются ... .

уровень ряда

**варианта**

интервал

подлежащее

**частота**

**частость**

сказуемое

83. Цепные показатели ряда динамики рассчитываются при сравнении ... .

каждого уровня ряда с одним и тем же уровнем, принятым за базу сравнения

**каждого последующего уровня ряда с предыдущим**

последнего уровня ряда с предыдущими уровнями

первого уровня ряда с каждым последующим рядом

84. Ряды динамики отображают ... .

**хронологическую последовательность показателей в совокупности**

числовую последовательность показателей

структуру совокупности по какому-либо признаку

суммарный итог значений показателей совокупности за определенный промежуток времени

85. Значение коэффициента роста не может быть ... .

**величиной отрицательной**

величиной положительной

равным единице

равным нулю

больше единицы

меньше единицы

86. Основными особенностями рядов динамики являются: ... .

равномерность

**однаправленность**

симметричность

**сопоставимость**

непрерывность

87. Показатель, характеризующий величину изменения уровня ряда за определенный промежуток времени называется ... .

темпом роста

коэффициентом роста

**абсолютным приростом**

средним приростом

темпом прироста

88. Если частоты всех значений признака однородной совокупности разделить на постоянное число «А», то средняя арифметическая ... .

уменьшится на число А

уменьшится в А раз

увеличится на число А

увеличится в А раз

**не изменится**

предсказать изменение средней невозможно

89. В зависимости от вида исходных данных, средняя степенная величина может быть следующих видов: ... .

математическая

**арифметическая**

алгебраическая

тригонометрическая

**геометрическая**

**гармоническая**

**кубическая**

динамическая

90. Если все индивидуальные значения признака однородной совокупности умножить на постоянное число «А», то средняя арифметическая:

уменьшится на число А

уменьшится в А раз

увеличится на число А

**увеличится в А раз**

не изменится

предсказать изменение средней невозможно

91. Если осредняемый показатель представлен логической формулой в виде соотношения, в котором известен знаменатель, а числитель неизвестен, но может быть рассчитан как произведение первичных признаков, то для определения средней величины данного показателя применяется формула средней ... .

**арифметической**

квадратической

геометрической

гармонической

кубической

92. Для расчета средней величины применяется формула средней взвешенной, если статистические данные ... .

**сгруппированы**

представлены ранжированным рядом

представлены любой однородной совокупностью

**представлены вариационным рядом**

93. Если среднегодовая численность населения в РФ составила 145200 тыс.чел., занято в экономике 65800 тыс.чел., численность трудоспособного населения – 87300 тыс.чел., а численность безработных – 6100 тыс.чел., то численность экономически активного населения равна ... .

81200 тыс.чел.

59700 тыс.чел.

139100 тыс.чел.

93400 тыс.чел.

**72900 тыс.чел.**

94. Численность работников предприятия на начало года составляет 1400 чел., принято в течение года работников 150 чел., выбыло 250 чел, в том числе уволено 240 чел, тогда среднесписочная численность работников предприятия за год составит ... .

1300 чел.

1310 чел.

**1350 чел.**

1355 чел.

95. Среднесписочная численность работников предприятия за год составляет 1400 чел., принято в течение года работников 150 чел., выбыло 250 чел, в том числе уволено 240 чел., из них за нарушение трудовой дисциплины – 14 чел., тогда коэффициент замещения кадров составит ... .

62,5%

**60%**

10,7%

166%

96. Коэффициент экономической активности населения определяется как ... .  
**численности экономически активного населения к среднегодовой численности всего населения**  
 отношение численности экономически активного населения к численности трудовых ресурсов  
 отношение среднегодовой численности всего населения к численности экономически активного населения  
 отношение численности экономически активного населения к численности трудоспособного населения

97. В состав экономически активного населения не входят: ... .  
 военнослужащие  
 подростки до 16 лет  
**студенты дневных отделений вузов**  
 служители религиозных культов.

98. Медианный доход – это ... .  
 средний уровень дохода всего населения  
 уровень дохода по 25%-ным группам населения  
 уровень дохода наиболее часто встречающийся среди населения  
**уровень дохода, делящий население на две равные части**

99. Если индекс потребительских цен в отчетном периоде по сравнению с базисным составил 145%, то индекс покупательной способности рубля равен ... .  
 45%  
 55%  
**69%**  
 120%

100. Денежные сбережения населения равны ... .  
 денежные доходы минус денежные расходы минус оплата обязательных платежей  
 денежные доходы минус денежные расходы минус расходы на покупку валюты  
**денежные доходы минус денежные расходы**  
 денежные доходы минус денежные расходы плюс заработная плата

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны

		обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование у обучающихся системы современных базовых знаний и навыков в области управления персоналом государственной службы и подготовить их к работе с персоналом в органах государственной власти.

### **Задачи** дисциплины:

- теоретическое освоение обучающимися основ управления персоналом государственной службы;
- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой в области управления персоналом и ознакомление с основными законодательными и нормативными актами в изучаемой области;
- знакомство с научными разработками и прогрессивными теориями по актуальным вопросам изучаемой дисциплины;
- изучение отечественного и зарубежного опыта управления персоналом в органах государственной власти;
- изучение существующих методик по отбору, найму, развитию и эффективному использованию персонала в органах государственной власти;
- анализ современных проблем и путей их решения в области кадрового менеджмента;
- формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
2	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- сущность, функции и основные принципы организации финансового менеджмента, его информационное обеспечение; современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие на предприятии денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения (ОПК-5);
- научно-практический инструментарий финансового менеджмента (ПК-14).

### **Уметь:**

- использовать современные принципы организации и методы управления финансами предприятия для регулирования социально-экономических процессов в условиях рыночной экономики (ОПК-5);
- анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки; использовать методы финансирования планирования и прогнозирования, а также бюджетирования текущей деятельности; использовать современные методики оценки эффективности инвестиционных проектов (ПК-14).

### **Владеть:**

- навыками эффективного построения функционально ориентированных схем финансового управления (ОПК-5);

– навыками оценки эффективности финансовой деятельности хозяйствующего субъекта; чтения и оценки важнейших финансовых документов (отчетности); разработки бюджетов как краткосрочного, так и долгосрочного характера, а также различных других форм финансовых планов; управления структурой капитала и оценки его доходности; оценки предпринимательских, инвестиционных и финансовых рисков; построения долгосрочной и краткосрочной финансовой политики на предприятии; управления инвестиционным портфелем (ПК-14).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Финансовый менеджмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, «Операционный менеджмент и анализ бизнес-процессов».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Экономическая теория», «Экономика организации», «Основы теории управления».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.  
Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	<b>Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента</b>	4	18	4		4		10	
2.	Тема 1. Основы и базовые понятия финансового менеджмента. Бухгалтерская финансовая отчетность как основная информационная база финансового менеджмента	4	9	2		2		5	
3.	Тема 2 Финансовая среда предпринимательства. Основы управления предпринимательскими рисками.	4	9	2		2		5	
4.	<b>Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте</b>	4	54	12		12		30	
5.	Тема 3. Формы привлечения заемных средств. Привлеченные средства и их роль в источниках финансирования предпринимательской	4	9	2		2		5	

	деятельности.								
6.	Тема 4. Цена и структура капитала, методы ее оценки. Определение цены основных источников капитала.	4	9	2		2		5	
7.	Тема 5. Дивидендная политика предприятия.	4	9	2		2		5	
8.	Тема 6. Прогнозирование и планирование в финансовом управлении предприятием	4	9	2		2		5	
9.	Тема 7. Оценка и прогнозирование инвестиционного рынка	4	9	2		2		5	
10.	Тема 8. Портфель реальных инвестиционных проектов. Портфель ценных бумаг предприятия	4	9	2		2		5	
11.	<b>Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>20</b>	
12.	Тема 9. Управление финансовым обеспечением предпринимательской деятельности	4	9	2		2		5	
13.	Тема 10. Управление собственными финансовыми ресурсами. Методы операционного анализа для определения оптимальной величины собственных источников финансирования	4	9	2		2		5	
14.	Тема 11. Управление текущими издержками предприятия	4	9	2		2		5	
15.	Тема 12. Управление оборотными активами предприятия	4	9	2		2		5	
	<b>Зачет</b>		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>24</b>		<b>24</b>		<b>60</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	<b>Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>16</b>	
2.	Тема 1. Основы и базовые понятия финансового менеджмента. Бухгалтерская финансовая отчетность как основная информационная база финансового менеджмента	6	9	0,5		0,5		8	
3.	Тема 2 Финансовая среда предпринимательства. Основы управления предпринимательскими рисками.	6	9	0,5		0,5		8	
4.	<b>Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте</b>	<b>6</b>	<b>52</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>48</b>	
5.	Тема 3. Формы привлечения заемных средств. Привлеченные средства и их роль в источниках финансирования предпринимательской деятельности.	6	8,5	0,5				8	
6.	Тема 4. Цена и структура капитала, методы ее оценки. Определение цены основных источников капитала.	6	8,5	0,5				8	
7.	Тема 5. Дивидендная политика предприятия.	6	9	0,5		0,5		8	

8.	Тема 6. Прогнозирование и планирование в финансовом управлении предприятием	6	9	0,5		0,5		8	
9.	Тема 7. Оценка и прогнозирование инвестиционного рынка	6	8,5			0,5		8	
10.	Тема 8. Портфель реальных инвестиционных проектов. Портфель ценных бумаг предприятия	6	8,5			0,5		8	
11.	<b>Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте</b>	<b>6</b>	<b>34</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>32</b>	
12.	Тема 9. Управление финансовым обеспечением предпринимательской деятельности	6	8,5	0,5				8	
13.	Тема 10. Управление собственными финансовыми ресурсами. Методы операционного анализа для определения оптимальной величины собственных источников финансирования	6	8,5	0,5				8	
14.	Тема 11. Управление текущими издержками предприятия	6	8,5			0,5		8	
15.	Тема 12. Управление оборотными активами предприятия	6	8,5			0,5		8	
	<b>Зачет</b>		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>96</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### ***Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента***

**Тема 1.** Основы и базовые понятия финансового менеджмента. Бухгалтерская финансовая отчетность как основная информационная база финансового менеджмента.

«Финансовый менеджмент» - его место, взаимосвязь и взаимодействие с другими учебными курсами. Предмет и задачи курса. Значение финансового менеджмента в обеспечении эффективного управления. Сущность финансового менеджмента, его цели, задачи и принципы организации. Функции финансового менеджмента. Финансовый менеджмент как система управления. Основные обязанности финансового менеджера. Субъекты и объекты управления. Финансовый механизм и его основные элементы. Контроль исполнения финансовых решений. Основные направления финансового менеджмента на предприятии.

Пользователи информации о деятельности предприятия. Критерии полезности информации. Бухгалтерская финансовая отчетность. Баланс предприятия, его активы и пассивы. Отчет о финансовых результатах. Финансовые показатели, используемые для анализа финансового состояния. Оценка текущего финансового положения предприятия и его активов. Отчет о движении денежных средств. Характеристика изменения денежных потоков. Способы оценки денежных потоков.

**Тема 2. Финансовая среда предпринимательства. Основы управления предпринимательскими рисками.**

Составляющие финансовой среды. Микросреда и макросреда. Характеристика отдельных составляющих микросреды: поставщики, посредники, конкуренты, покупатели, контактные аудитории. Характеристика факторов, составляющих макросреду: экономических, природных, научно-технических, политических и др. Характеристика основных теорий предпринимательских рисков. Сущность предпринимательского риска. Функции предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков Кейнса. Характеристика системы управления предпринимательскими рисками. Методы снижения предпринимательского риска. Диверсификация, страхование, хеджирование и др. Ответственность и предпринимательский риск.

#### ***Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте***

**Тема 3. Формы привлечения заемных средств. Привлеченные средства и их роль в источниках финансирования предпринимательской деятельности.**

Заемные средства предприятия. Методы долгового финансирования. Долгосрочные заемные средства. Облигационные займы. Преимущества и недостатки долгосрочных долговых обязательств. Формы и методы получения денежных средств. Факторинг и его роль в

источниках финансирования деятельности предприятия. Лизинг и его сущность. Субъекты лизинговой сделки. Техника лизинговых операций. Характеристика основных видов лизинга. Источники финансирования лизинговых проектов.

#### **Тема 4. Цена и структура капитала, методы ее оценки. Определение цены основных источников капитала.**

Составляющие капитала и их цена. Оценка стоимости капитала. Методы оценки. Сравнительная характеристика методов, используемых для оценки стоимости капитала. Определение средневзвешенной цены капитала. Факторы, определяющие среднюю цену капитала. Понятие структуры капитала. Производственный и финансовые рычаги. Теория структуры капитала: модели Модильяни - Миллера; компромиссные модели и их применение. Целевая структура капитала и ее определение. Расчет оптимальной структуры капитала. Воздействие структуры капитала на рыночную стоимость предприятия.

#### **Тема 5. Дивидендная политика предприятия.**

Распределение прибыли и эффективность функционирования предприятия. Определение величины дивиденда. Понятие реинвестированной прибыли. Существующие теории дивидендной политики. Факторы, определяющие дивидендную политику. Процедура выплаты доходов предприятия его владельцам. Возможные формы расчетов по дивидендам. Дивидендная политика и цена акций. Дробление, консолидация и выкуп акций.

#### **Тема 6. Прогнозирование и планирование в финансовом управлении предприятием.**

Финансовое прогнозирование и планирование. Финансовое прогнозирование на предприятии: цели, задачи, методы. Этапы финансового прогнозирования. Финансовая стратегия предприятия и роль финансового прогнозирования. Финансовый план как раздел бизнес-плана предприятия. Состав документов и расчеты, используемых в финансовом планировании. Прогнозирование финансовой устойчивости. Факторы, определяющие темпы устойчивого роста предприятия. Бизнес-план. Его характеристика. Разделы бизнес-плана. Их содержание.

#### **Тема 7. Оценка и прогнозирование инвестиционного рынка.**

Понятие инвестиционного рынка. Сегменты инвестиционного рынка. Основные элементы инвестиционного рынка (спрос, предложение, цена, конкуренция), их взаимосвязь. Конъюнктура инвестиционного рынка - основа разработки инвестиционной стратегии и формирования инвестиционного портфеля. Прогнозирование развития инвестиционного рынка. Инвестиционная привлекательность отраслей экономики. Жизненный цикл отрасли, его стадии. Показатели инвестиционной привлекательности регионов. Инвестиционная привлекательность отдельных предприятий, компаний и фирм. Жизненный цикл предприятия и его стадии.

#### **Тема 8. Портфель реальных инвестиционных проектов. Портфель ценных бумаг предприятия.**

Понятие и роль инвестиционной стратегии в эффективном управлении деятельностью предприятия. Этапы управления инвестиционной деятельностью предприятия и их взаимосвязь. Выработка конкретных управленческих решений при формировании портфеля реальных инвестиций и портфеля ценных бумаг.

#### **Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте**

#### **Тема 9. Управление финансовым обеспечением предпринимательской деятельности.**

Понятие финансового обеспечения. Основы организации финансового обеспечения. Формы и методы финансового обеспечения. Классификация источников финансирования предпринимательской деятельности. Собственные источники финансирования и их роль в решении проблемы финансового обеспечения предпринимательской деятельности. Характеристика заемных источников финансирования. Эмиссия ценных бумаг как способ мобилизации финансовых средств предприятия.

#### **Тема 10. Управление собственными финансовыми ресурсами. Методы операционного анализа для определения оптимальной величины собственных источников финансирования.**

Собственные финансовые ресурсы предприятия. Порядок начисления амортизации,

Начисление амортизации для целей налогообложения и для целей бухгалтерского учета. Понятие операционного анализа и методы его проведения. Состав постоянных и переменных издержек производства используемых в операционном анализе.

#### **Тема 11. Управление текущими издержками предприятия.**

Значение планирования затрат в современных условиях. Классификация затрат предприятия. Переменные и постоянные издержки, принципы операционного анализа. Валовая маржа. Запас финансовой прочности. Порог рентабельности. Взаимодействие финансового и операционного рычагов и оценка совокупного риска. Пути снижения совокупного риска.

#### **Тема 12. Управление оборотными активами предприятия.**

Циклы оборота средств предприятия. Управление текущими активами. Основные принципы управления оборотными активами предприятия. Управление запасами. Взаимосвязь и необходимость сбалансированности отдельных видов запасов. Управление дебиторской задолженностью. Уровень дебиторской задолженности и факторы его определяющие. Формы расчетов с покупателями и их влияние на уровень дебиторской задолженности. Возможности коммерческого кредитования. Формы рефинансирования дебиторской задолженности. Управление денежными активами предприятия. Оптимизация остатка денежных активов с целью обеспечения постоянной платежеспособности.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов (при необходимости, если предусмотрены доклады);
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Турманидзе, Т. У. Финансовый менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 247 с. <http://www.iprbookshop.ru/34529>

2. Моисеева Е.Г. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Моисеева Е.Г.— С.: Вузовское образование, 2017. - 559 с. <http://www.iprbookshop.ru/68734>

**б) дополнительная литература:**

3. Кандрашина, Е. А. Финансовый менеджмент : учебник / Е. А. Кандрашина. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с.. <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>
4. Коробова О.В. Финансовый менеджмент. Формирование и использование финансовых ресурсов: учебное пособие / Коробова О.В., Синельников А.В., Рубанов А.М., Золотарева Г.М.— Т.: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. - 81 с. <http://www.iprbookshop.ru/64613>
5. Дудник Д.В. Финансовый менеджмент: рабочая тетрадь / Дудник Д.В., Дьяков С.А., Бирюков С.А. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 63 с. <http://www.iprbookshop.ru/65880>
6. Болодурина М.П. Финансовый менеджмент. Практикум: учебное пособие / Болодурина М.П., Григорьева Е.А., Скобелева Е.В.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 145 с. <http://www.iprbookshop.ru/69965>
7. Масленченков Ю.С. Финансовый менеджмент банка: учебное пособие / Масленченков Ю.С.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 399 с. <http://www.iprbookshop.ru/71207>
8. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика: учебное пособие / Никулина Н.Н., Суходоев Д.В., Эриашвили Н.Д.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. <http://www.iprbookshop.ru/71231>

**8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

*Рекомендации по работе с литературой*



Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

## **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

## **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

## **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

## **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

## **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

## **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

## **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

## **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	сущность, функции и основные принципы организации финансового менеджмента, его информационное обеспечение; современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие на предприятии денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения	использовать современные принципы организации и методы управления финансами предприятия для регулирования социально-экономических процессов в условиях рыночной экономики	навыками эффективного построения функционально ориентированных схем финансового управления
2.	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	научно-практический инструментарий финансового менеджмента	анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки; использовать методы финансирования планирования и прогнозирования, а также бюджетирования текущей деятельности; использовать современные методики оценки эффективности инвестиционных проектов	навыками оценки эффективности финансовой деятельности хозяйствующего субъекта; чтения и оценки важнейших финансовых документов (отчетности); разработки бюджетов как краткосрочного, так и долгосрочного характера, а также различных других форм финансовых планов; управления структурой капитала и оценки его доходности; оценки предпринимательских, инвестиционных и финансовых рисков; построения долгосрочной и краткосрочной финансовой политики на предприятии; управления инвестиционным

					портфелем
--	--	--	--	--	-----------

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации

1	знание сущности, функций и основных принципов организации финансового менеджмента, его информационного обеспечения; современного законодательства, нормативных документов и методических материалов, регулирующих на предприятии денежный оборот, системы платежей и расчетов, практики их применения; научно-практического инструментария финансового менеджмента	ОПК-5	Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента. Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте. Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету
		ПК-14	Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента. Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте. Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету
2	умение использовать современные принципы организации и методы управления финансами предприятия для регулирования социально-экономических процессов в условиях рыночной экономики; анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия, используя современные методы и показатели такой оценки; использовать методы финансирования планирования и прогнозирования, а также бюджетирования текущей деятельности; использовать современные методики оценки эффективности инвестиционных проектов	ОПК-5	Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента. Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте. Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету
		ПК-14	Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента. Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте. Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету
3	владение навыками эффективного построения функционально ориентированных схем финансового управления навыками оценки эффективности финансовой	ОПК-5	Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента. Раздел 2. Финансовые	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету

деятельности хозяйствующего субъекта; чтения и оценки важнейших финансовых документов (отчетности); разработки бюджетов как краткосрочного, так и долгосрочного характера, а также различных других форм финансовых планов; управления структурой капитала и оценки его доходности; оценки предпринимательских, инвестиционных и финансовых рисков; построения долгосрочной и краткосрочной финансовой политики на предприятии; управления инвестиционным портфелем		решения в финансовом менеджменте. Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте		
	ПК-14	Раздел 1. Научно-практический инструментарий финансового менеджмента. Раздел 2. Финансовые решения в финансовом менеджменте. Раздел 3. Анализ и управление в финансовом менеджменте	1.устный опрос 2.эссе	Вопросы к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Основы и базовые понятия финансового менеджмента. Бухгалтерская финансовая отчетность как основная информационная база финансового менеджмента

Тема 2 Финансовая среда предпринимательства. Основы управления предпринимательскими рисками.

Тема 3. Формы привлечения заемных средств. Привлеченные средства и их роль в источниках финансирования предпринимательской деятельности.

Тема 4. Цена и структура капитала, методы ее оценки. Определение цены основных источников капитала.

Тема 5. Дивидендная политика предприятия.

Тема 6. Прогнозирование и планирование в финансовом управлении предприятием

Тема 7. Оценка и прогнозирование инвестиционного рынка

Тема 8. Портфель реальных инвестиционных проектов. Портфель ценных бумаг предприятия

Тема 9. Управление финансовым обеспечением предпринимательской деятельности

Тема 10. Управление собственными финансовыми ресурсами. Методы операционного анализа для определения оптимальной величины собственных источников финансирования

Тема 11. Управление текущими издержками предприятия

Тема 12. Управление оборотными активами предприятия

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные

	источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

1. Сущность и роль финансового менеджмента в экономике России.
2. Бухгалтерская и финансовая отчетность как информационная база финансового менеджмента.
3. Основные методы анализа финансовой информации.
4. Управление основным капиталом предприятия.
5. Управление оборотным капиталом предприятия.
6. Состав и классификация затрат предприятия.
7. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) как основной источник финансовых ресурсов предприятия.
8. Прибыль предприятия: сущность, виды, методы планирования.
9. Распределение и использование прибыли предприятия.
10. Предпринимательский и финансовый риски.
11. Инвестиции в стратегии финансового менеджмента, правила выбора инвестиционных проектов.
12. Сущность и структура капитальных вложений.
13. Политика комплексного управления текущими активами и пассивами.
14. Основы принятия ценовых решений.
15. Основы взаимоотношения предприятий с банками.
16. Предприятия и фондовый рынок.
17. Проблемы банкротства предприятия и пути их решения.
18. Новые технологии в финансовом менеджменте.
19. Способы страхования риска при инвестициях.
20. Анализ факторов, влияющих на стоимость современной российской компании.
21. Взаимосвязь инвестиций, дивидендов и финансовой политики.
22. Дивидендная политика - современные тенденции.
23. Виды долгосрочного финансирования в российской экономике.
24. Модели прогнозирования несостоятельности (банкротства) предприятий.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания
---------------------------------	--



	основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Основные задачи и обязанности финансового менеджера на предприятии.
2. Сущность и функции финансового менеджмента.
3. Субъекты и объекты финансового управления.
4. Финансовый механизм и его основные элементы.
5. Финансовые решения и обеспечение условий их реализации.
6. Баланс предприятия и его роль в финансовом менеджменте.
7. Ликвидность и способы ее оценки.
8. Теории предпринимательских рисков.
9. Финансовая микросреда предпринимательства.
10. Финансовая макросреда предпринимательства.
11. Сущность и функции предпринимательских рисков.
12. Сущность и роль финансового менеджмента в экономике России.
13. Бухгалтерская и финансовая отчетность как информационная база финансового менеджмента.
14. Основные методы анализа финансовой информации.
15. Управление основным капиталом предприятия.
16. Управление оборотным капиталом предприятия.

#### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.4 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

#### 2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему

ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Финансовый менеджмент. Предмет и задачи курса.
2. Значение финансового менеджмента в обеспечении эффективного управления. Сущность финансового менеджмента, его цели, задачи и принципы организации. Функции финансового менеджмента.
3. Финансовый менеджмент как система управления.
4. Основные обязанности финансового менеджера. Субъекты и объекты управления. Финансовый механизм и его основные элементы.
5. Контроль исполнения финансовых решений. Основные направления финансового менеджмента на предприятии.
6. Пользователи информации о деятельности предприятия. Критерии полезности информации.
7. Бухгалтерская финансовая отчетность. Баланс предприятия, его активы и пассивы. Отчет о финансовых результатах.
8. Финансовые показатели, используемые для анализа финансового состояния. Оценка текущего финансового положения предприятия и его активов.
9. Отчет о движении денежных средств. Характеристика изменения денежных потоков. Способы оценки денежных потоков.
10. Составляющие финансовой среды. Микросреда и макросреда.
11. Характеристика отдельных составляющих микросреды: поставщики, посредники, конкуренты, покупатели, контактные аудитории.
12. Характеристика факторов, составляющих макросреду: экономических, природных, научно-технических, политических и др.
13. Характеристика основных теорий предпринимательских рисков. Сущность предпринимательского риска. Функции предпринимательского риска.
14. Классификация предпринимательских рисков Кейнса. Характеристика системы управления предпринимательскими рисками.
15. Методы снижения предпринимательского риска. Диверсификация, страхование, хеджирование и др. Ответственность и предпринимательский риск.
16. Заемные средства предприятия. Методы долгового финансирования.
17. Долгосрочные заемные средства. Облигационные займы. Преимущества и недостатки долгосрочных долговых обязательств.
18. Формы и методы получения денежных средств. Факторинг и его роль в источниках финансирования деятельности предприятия.
19. Лизинг и его сущность. Субъекты лизинговой сделки. Техника лизинговых операций. Характеристика основных видов лизинга. Источники финансирования лизинговых проектов.
20. Составляющие капитала и их цена. Оценка стоимости капитала. Методы оценки.
21. Сравнительная характеристика методов, используемых для оценки стоимости капитала. Определение средневзвешенной цены капитала.
22. Факторы, определяющие среднюю цену капитала. Понятие структуры капитала.
23. Производственный и финансовые рычаги.
24. Теория структуры капитала: модели Модильяни - Миллера; компромиссные модели и их применение. Целевая структура капитала и ее определение.
25. Расчет оптимальной структуры капитала. Воздействие структуры капитала на рыночную стоимость предприятия.

26. Распределение прибыли и эффективность функционирования предприятия. Определение величины дивиденда. Понятие реинвестированной прибыли.
27. Существующие теории дивидендной политики. Факторы, определяющие дивидендную политику.
28. Процедура выплаты доходов предприятия его владельцам. Возможные формы расчетов по дивидендам. Дивидендная политика и цена акций.
29. Дробление, консолидация и выкуп акций.
30. Финансовое прогнозирование и планирование.
31. Финансовое прогнозирование на предприятии: цели, задачи, методы. Этапы финансового прогнозирования.
32. Финансовая стратегия предприятия и роль финансового прогнозирования.
33. Финансовый план как раздел бизнес-плана предприятия. Состав документов и расчеты, используемых в финансовом планировании.
34. Прогнозирование финансовой устойчивости. Факторы, определяющие темпы устойчивого роста предприятия.
35. Бизнес-план. Его характеристика. Разделы бизнес-плана. Их содержание.
36. Понятие инвестиционного рынка. Сегменты инвестиционного рынка. Основные элементы инвестиционного рынка (спрос, предложение, цена, конкуренция), их взаимосвязь. Конъюнктура инвестиционного рынка - основа разработки инвестиционной стратегии и формирования инвестиционного портфеля. Прогнозирование развития инвестиционного рынка.
37. Инвестиционная привлекательность отраслей экономики. Жизненный цикл отрасли, его стадии. Показатели инвестиционной привлекательности регионов.
38. Инвестиционная привлекательность отдельных предприятий, компаний и фирм. Жизненный цикл предприятия и его стадии.
39. Понятие и роль инвестиционной стратегии в эффективном управлении деятельностью предприятия. Этапы управления инвестиционной деятельностью предприятия и их взаимосвязь.
40. Выработка конкретных управленческих решений при формировании портфеля реальных инвестиций и портфеля ценных бумаг.
41. Понятие финансового обеспечения. Основы организации финансового обеспечения. Формы и методы финансового обеспечения.
42. Классификация источников финансирования предпринимательской деятельности.
43. Собственные источники финансирования и их роль в решении проблемы финансового обеспечения предпринимательской деятельности. Характеристика заемных источников финансирования.
44. Эмиссия ценных бумаг как способ мобилизации финансовых средств предприятия.
45. Собственные финансовые ресурсы предприятия.
46. Порядок начисления амортизации, Начисление амортизации для целей налогообложения и для целей бухгалтерского учета.
47. Понятие операционного анализа и методы его проведения. Состав постоянных и переменных издержек производства используемых в операционном анализе.
48. Значение планирования затрат в современных условиях.
49. Классификация затрат предприятия. Переменные и постоянные издержки, принципы операционного анализа.
50. Валовая маржа. Запас финансовой прочности. Порог рентабельности. Взаимодействие финансового и операционного рычагов и оценка совокупного риска. Пути снижения совокупного риска.
51. Циклы оборота средств предприятия.
52. Управление текущими активами. Основные принципы управления оборотными активами предприятия.
53. Управление запасами. Взаимосвязь и необходимость сбалансированности

- отдельных видов запасов.
54. Управление дебиторской задолженностью. Уровень дебиторской задолженности и факторы его определяющие.
  55. Формы расчетов с покупателями и их влияние на уровень дебиторской задолженности. Возможности коммерческого кредитования.
  56. Формы рефинансирования дебиторской задолженности. Управление денежными активами предприятия.
  57. Оптимизация остатка денежных активов с целью обеспечения постоянной платежеспособности.

### 3.2 Тестовые задания

#### Вариант 1

**1. Финансовый менеджмент представляет собой:**

- a) государственное управление финансами;
- b) управление финансовыми потоками коммерческой организации;
- c) управление финансовыми потоками некоммерческой организации.

**2. Авторами экономической концепции «Рыночная стоимость предприятия и стоимость капитала не зависят от структуры капитала» являются:**

- a) Ф. Модильяни и М. Миллер;
- b) Э. Альтман;
- c) М. Гордон и Д. Линтнер.

**3. К основным концепциям финансового менеджмента относятся концепции:**

- a) компромисса между доходностью и риском;
- b) денежного потока;
- c) стоимости капитала;
- d) альтернативности затрат;
- e) все варианты верны.

**4. Система управления финансами организации — это:**

- a) финансовая политика;
- b) финансовая стратегия;
- c) финансовая тактика;
- d) финансовый механизм.

**5. Теория «синицы в руках» утверждает:**

- a) стоимость организации максимизируется выплатой дивидендов;
- b) стоимость организации не зависит от дивидендной политики;
- c) дивидендная политика не влияет на требуемую инвесторами норму прибыли;
- d) инвесторы предпочитают получать доход от прироста капитала, а не в виде дивидендов.

**6. Финансовая стратегия — это:**

- a) определение долговременного курса в области корпоративных финансов, направленного на реализацию миссии;
- b) решение задач конкретного этапа развития финансов;
- c) разработка новых методов распределения денежных средств.

**7. Назовите свойство, нехарактерное для организации:**

- a) существует независимо от ее собственников;
- b) неограниченная ответственность собственника перед организацией;

- c) право на долю собственности подтверждается долей в ее акционерном капитале;
- d) акции могут передаваться другим лицам.

**8. Долгосрочная цель организации:**

- a) максимизация прибыли;
- b) минимизация затрат;
- c) рост стоимости;
- d) максимизация дивидендов акционеров.

**9. Кто в малом бизнесе является финансистом:**

- a) вице-президент по финансам;
- b) директор по экономике;
- c) финансовый директор;
- d) бухгалтер.

**10. Директорский опцион — это:**

- a) поощрение менеджера за успешную работу определенным количеством бесплатных акций;
- b) поощрение менеджера за успешную работу определенным количеством акций, которые он может купить по цене, которая была несколько лет назад;
- c) поощрение менеджера за успешную работу в виде выделенного денежного фонда;
- d) первоочередность продажи акций в случае объявления тендера.

**11. Если организация выходит на публику первый раз, то:**

- a) цена предложения будет базироваться на существующей цене акций или доходах на облигации;
- b) банкиры должны оценить цену равновесия, по которой акции будут продаваться после выпуска;
- c) цена предложения определяется самой организацией, которая выходит на публику;
- d) цена предложения будет определяться самой организацией, которая выходит на публику, плюс на несколько пунктов выше для оплаты инвестиционного банкира.

**12. Андеррайтер — это:**

- a) инвестор, который не участвует непосредственно в управлении;
- b) инвестор, который непосредственно участвует в управлении;
- c) брокер, продающий акции организации на вторичном рынке;
- d) банкирский дом, который подготавливает новый выпуск ценных бумаг.

**13. Что не входит в права владельцев обыкновенных акций:**

- a) собственниками являются владельцы обыкновенных акций;
- b) право принимать конкретные решения по управлению;
- c) право избирать руководство, которое в свою очередь избирает руководящих сотрудников для управления производством;
- d) контроль над организацией.

**14. Финансовая политика — это:**

- a) целенаправленное использование финансов;
- b) совокупность финансовых отношений;
- c) финансовый механизм как составная часть системы управления.

**15. Что входит в собственный капитал организации:**

- a) стоимость привилегированных акций по номиналу;
- b) стоимость эмиссии облигации;

- c) оплаченный капитал;
- d) стоимость основных фондов.

**16. Оплаченный капитал — это:**

- a) стоимость первичной эмиссии акций;
- b) проценты, которые организация платит по долгам;
- c) оборотный капитал;
- d) средства, полученные сверх номинальной стоимости, когда организация продает новые акции.

**17. Что не входит в собственный капитал организации:**

- a) нераспределенная прибыль;
- b) стоимость обыкновенных акций по номиналу;
- c) стоимость привилегированных акций по номиналу;
- d) оплаченный капитал.

**18. Средневзвешенная стоимость капитала — это:**

- a) сумма стоимостей составляющих структуры капитала, деленная на их число;
- b) сумма стоимостей составляющих структуры капитала после уплаты налога, умножения на их доли в итоге баланса организации;
- c) сумма стоимостей отдельных составляющих структуры капитала, таких, как привилегированные и обыкновенные акции, нераспределенная прибыль.

**19. Составляющие структуры капитала:**

- a) оборотные активы и внеоборотные активы;
- b) долгосрочные обязательства, привилегированные акции, обыкновенные акции, нераспределенная прибыль;
- c) текущие активы, оборудование, здания и сооружения, земля.

**20. Предельная стоимость капитала — это:**

- a) изменение средневзвешенной стоимости в связи с дополнительными инвестициями;
- b) максимальная стоимость новых инвестиций;
- c) стоимость дополнительного капитала.

**Ключ к тесту (вариант 1)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>b</b>	<b>a</b>	<b>e</b>	<b>d</b>	<b>a</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>b</b>
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>b</b>	<b>d</b>	<b>a</b>	<b>a</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>c</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>a</b>

**Вариант 2**

**1. Решение об увеличении уставного капитала акционерного общества принимается:**

- a) общим собранием акционеров;
- b) советом директоров только единогласно (кроме выбывших его членов);
- c) 2/3 голосов членов совета директоров;
- d) советом директоров и правлением АО.

**2. Предоставление открытому акционерному обществу или его акционерам преимущественного права на приобретение акций, отчуждаемых его акционерами:**

- a) допускается в исключительных случаях;

- b) допускается с согласия совета директоров;
- c) не допускается.

**3. Минимальный размер резервного фонда АО в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями) должен составлять:**

- a) 5% суммы уставного капитала;
- b) 15% суммы уставного капитала;
- c) 50% размера собственных средств.

**4. Какие из перечисленных средств являются для организации наиболее дешевыми:**

- a) дебиторская задолженность;
- b) ссуда банка;
- c) кредиторская задолженность;
- d) облигационный заем.

**5. К собственному капиталу организации относятся:**

- a) уставный капитал;
- b) резервный фонд;
- c) здание;
- d) нераспределенная прибыль;
- e) готовая продукция;
- f) дебиторская задолженность.

**6. К активам организации относятся:**

- a) убытки;
- b) кредиторская задолженность;
- c) добавочный капитал;
- d) патенты;
- e) краткосрочные банковские ссуды;
- f) внеоборотные фонды.

**7. К активным основным фондам относятся:**

- a) транспортные средства;
- b) оборудование;
- c) мосты;
- d) сырье;
- e) здания;
- f) патенты.

**8. Структура оборотных средств — это:**

- a) совокупность элементов, образующих оборотные фонды и фонды обращения;
- b) соотношение отдельных элементов оборотных производственных фондов и фондов обращения;
- c) совокупность предметов труда и средств труда;
- d) совокупность денежных ресурсов.

**9. Какие функции выполняют оборотные средства:**

- a) распределительную и контрольную;
- b) производственную и расчетную;
- c) регулирующую и фискальную;
- d) все ответы верны.

**10. Признаки классификации основных фондов:**

- a) отраслевой;
- b) по назначению;
- c) по видам;
- d) по временному периоду.

**11. К медленнореализуемым оборотным активам следует относить:**

- a) сырье;
- b) дебиторскую задолженность;
- c) материалы;
- d) незавершенное производство.

**12. Материальные активы — это:**

- a) торговая марка, патенты;
- b) облигации, акции;
- c) здания, сооружения, оборудование, земля;
- d) все ответы верны.

**13. Нематериальные активы — это:**

- a) торговая марка, патенты;
- b) облигации, акции;
- c) здания, сооружения, оборудование, земля;
- d) все ответы верны.

**14. Финансовые активы — это:**

- a) торговая марка, патенты;
- b) облигации, акции;
- c) здания, сооружения, оборудование, земля;
- d) все варианты верны.

**15. В понятие «недвижимость» входят:**

- a) наличность;
- b) производственные запасы;
- c) готовая продукция на складах;
- d) земельный участок.

**16. Какие из перечисленных ценных бумаг не могут приобретать юридические лица:**

- a) депозитные сертификаты;
- b) сберегательные сертификаты;
- c) облигации государственного займа;
- d) корпоративные акции.

**17. Какая биржа обслуживает рынок ценных бумаг:**

- a) валютная;
- b) фондовая;
- c) товарная;
- d) все варианты верны.

**18. Привилегированная акция дает право:**

- a) на управление;
- b) на получение прибыли;
- c) на получение фиксированного дивиденда;
- d) быть избранным в совет директоров.



**19. Основными показателями, влияющими на повышение эффективности портфеля ценных бумаг организации, являются:**

- a) срок вложения;
- b) доходность;
- c) ликвидность;
- d) риск;
- e) размер вложения;
- f) все варианты верны.

**20. Основные участники рынка ценных бумаг — это:**

- a) инвесторы;
- b) эмитенты;
- c) инсайдеры;
- d) фондовые биржи;
- e) депозитарии;
- f) регистраторы.

**Ключ к тесту (вариант 2)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>b</b>	<b>c</b>	<b>a</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>d,f</b>	<b>a,b</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>a,b,c</b>
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>a,c,d</b>	<b>c</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>d</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>f</b>	<b>a,b,d,e</b>

**Вариант 3**

**1. Производные ценные бумаги — это:**

- a) опционы;
- b) акции;
- c) государственные краткосрочные облигации;
- d) варранты;
- e) фьючерсы.

**2. Вторичный рынок — это:**

- a) рынок капиталов;
- b) рынок, на котором наращивают капитал, выпускают новые ценные бумаги;
- c) рынок, на котором инвесторы осуществляют куплю-продажу ценных бумаг и других финансовых инструментов;
- d) рынки долгосрочных долговых обязательств.

**3. Стоимость привилегированной акции определяется как:**

- a) сумма дивидендов за весь период существования акции;
- b) отношение дивиденда по привилегированной акции к ее текущей цене;
- c) дивиденд следующего года, умноженный на темп его роста;
- d) отношение дивиденда к номинальной цене привилегированной акции.

**4. Стоимость обыкновенных акций нового выпуска:**

- a) выше стоимости нераспределенной прибыли;
- b) равна стоимости нераспределенной прибыли;
- c) ниже стоимости нераспределенной прибыли;
- d) равна издержкам на эмиссию нового выпуска.

**5. Как определяется стоимость облигаций:**

- a) купонная ставка облигаций;

- b) купонная ставка за вычетом налогов;
- c) реальный доход от облигаций;
- d) реальный доход от облигаций за вычетом налогов.

**6. Доходы облигации — это:**

- a) облигации, которые могут быть обменены на фиксированное число акций организации-эмитента;
- b) купонные платежи, которые зависят от размера прибыли;
- c) которые позволяют держателю купить акции по установленной цене;
- d) которые позволяют инвестору получать фиксированный процент от номинала.

**7. Сходные черты облигаций и привилегированных акций:**

- a) одинаковые сроки действия;
- b) фиксированные выплаты;
- c) и те и другие приносят доход в виде аннуитета;
- d) и те и другие являются долговыми обязательствами.

**8. Реальный доход по облигации зависит от:**

- a) купонной ставки;
- b) номинальной цены;
- c) даты погашения;
- d) от рыночной цены, по которой купили облигацию.

**9. Обыкновенная акция как ценная бумага удостоверяет:**

- a) владение частью распределяемой АО прибыли;
- b) участие в управлении акционерным обществом;
- c) обязательство эмитента вернуть долг через определенное время;
- d) право инвестора получать определенный процент от номинальной стоимости ценной бумаги в виде вознаграждения за предоставленные денежные средства;
- e) возможность приобретения новых акций данного АО.

**10. Переводный вексель выписывает:**

- a) должник;
- b) кредитор;
- c) акцептант;
- d) ремитент.

**11. Какие из следующих утверждений верны:**

- a) расчетная цена обыкновенной акции равна дисконтированному потоку будущих прибылей в расчете на акцию;
- b) расчетная цена обыкновенной акции равна приведенной стоимости прибыли на акцию при условии, что организация не растет, плюс чистая текущая стоимость будущих перспектив роста;
- c) расчетная цена обыкновенной акции равна дисконтированному потоку будущих дивидендов плюс приведенная стоимость ожидаемой доходности от прироста капитала в расчете на акцию;
- d) нет правильного ответа.

**12. Что не относится к долгосрочной задолженности:**

- a) срочные кредиты;
- b) облигации;
- c) обыкновенные акции;
- d) облигации с досрочным выкупом.

**13. Схожие черты привилегированных и обыкновенных облигаций:**

- a) владельцы имеют одинаковые права при принятии решений;
- b) фиксированные выплаты;
- c) одинаковые сроки жизни;
- d) и те и другие приносят доход в виде аннуитета.

**14. Будущая стоимость — это:**

- a) сегодняшняя оценка, умноженная на коэффициент дисконтирования;
- b) сегодняшняя оценка, деленная на единицу, плюс ставка процента в  $t$ -й степени;
- c) сегодняшняя оценка, умноженная на единицу, плюс ставка процента в  $t$ -й степени;
- d) нет правильного ответа.

**15. Денежные рынки — это:**

- a) рынки акций;
- b) рынки товаров и услуг;
- c) рынки долговых обязательств со сроком погашения до одного года;
- d) рынки облигаций.

**16. Аннуитет — это:**

- a) денежный поток инвестиций;
- b) ряд платежей за определенный период;
- c) операционный денежный поток;
- d) ряд платежей равной величины за определенный период.

**17. Приведенная стоимость — это:**

- a) отыскание будущей оценки сегодняшнего платежа;
- b) сегодняшняя оценка будущих платежей, дисконтированных по определенной ставке;
- c) сегодняшняя оценка, умноженная на единицу, плюс ставка процента в  $t$ -й степени;
- d) нет правильного ответа.

**18. Дисконтирование представляет собой:**

- a) процесс приведения будущей стоимости денег к их настоящей стоимости;
- b) процесс приведения настоящей стоимости денег к будущей;
- c) нет правильного ответа.

**19. Рынки капиталов — это:**

- a) рынки долгосрочных долговых обязательств и акций;
- b) ипотечные рынки;
- c) рынки потребительских товаров и услуг;
- d) рынки долговых обязательств со сроком погашения до одного года.

**20. Риск — это:**

- a) вероятность наступления события, связанного с возможными финансовыми потерями или другими негативными последствиями;
- b) опасность возникновения негативных последствий, связанных с производственной, финансовой и инвестиционной деятельностью;
- c) все ответы верны.

**Ключ к тесту (вариант 3)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
d,e	c	b	a	d	b	b	d	a,b	b
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

с	с	с	с	с	д	б	а	а	а
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## Вариант 4

### 1. Что такое операционный риск:

- а) риск, связанный с финансовой деятельностью;
- б) риск, связанный с постоянными затратами;
- с) риск, связанный с заемными средствами;
- д) риск, связанный с прогнозом будущего дохода от основной деятельности.

**2. Специальный фонд денежных средств, образование которого предусмотрено уставом акционерного общества, формируемый за счет отчислений из прибыли и предназначенный для страхования рисков, — это:**

- а) фонд потребления;
- б) уставный капитал;
- с) добавочный капитал;
- д) фонд накопления;
- е) резервный фонд.

### 3. К методам управления рисками относятся:

- а) самострахование;
- б) хеджирование;
- с) диверсификация;
- д) сертификация;
- е) все ответы верны.

### 4. Финансовая зависимость — это:

- а) степень использования переменных издержек в операциях организации;
- б) степень использования постоянных выплат по долгу и привилегированным акциям;
- с) степень использования постоянных издержек в операциях организации;
- д) степень использования арендных платежей;
- е) нет правильного ответа.

### 5. Финансовый риск — это:

- а) риск, связанный с финансовой зависимостью;
- б) риск, связанный с видами деятельности;
- с) риск, связанный с постоянными издержками;
- д) риск, связанный с изменением продажной цены.

### 6. Что такое операционная зависимость:

- а) степень использования переменных издержек;
- б) степень использования постоянных выплат по долгу;
- с) степень использования постоянных издержек в операциях организации;
- д) степень использования арендных платежей.

### 7. В чем отличие планирования от прогнозирования:

- а) планирование рассматривает только наиболее вероятные события и результаты, а прогнозирование рассматривает и менее вероятные, но возможные события;
- б) планирование рассматривает и наиболее вероятные события, и менее вероятные, но возможные события; прогнозирование — только наиболее вероятные события и результаты;
- с) планирование использует вероятностно-статистические методы, а прогнозирование — нормативные методы;
- д) для планирования необходима информация за большое количество предшествующих

лет; для прогнозирования достаточно информации за один предшествующий год;  
е) нет правильного ответа.

**8. Финансовое планирование — это:**

- а) планирование производственной программы;
- б) планирование инвестиционных проектов;
- в) планирование решений по источникам финансирования;
- г) планирование инвестиционных решений и решений по финансированию.

**9. Операционное планирование — это:**

- а) планирование инвестиционных проектов;
- б) оптимизация производственной программы;
- в) разработка планового баланса организации;
- г) планирование прибылей и убытков;
- д) все ответы верны.

**10. Требования модели линейного программирования:**

- а) нелинейности критерия и линейности ограничений;
- б) линейности критерия и нелинейности ограничений;
- в) отрицательности переменных;
- г) линейности критерия и линейности ограничений.

**11. В чем достоинства финансовых моделей:**

- а) бухгалтерское видение мира;
- б) принятие оптимизационных решений;
- в) простота и практичность;
- г) все ответы верны.

**12. В чем недостатки финансовых моделей:**

- а) простота;
- б) отсутствие оптимизации финансовых решений;
- в) практичность;
- г) автоматизация расчетов.

**13. Матричная модель организации основана на:**

- а) базе модели линейного программирования;
- б) межотраслевом балансе;
- в) базе финансовых моделей;
- г) статистических методах.

**14. Долгосрочное финансовое планирование — это:**

- а) бюджетирование;
- б) управление собственным капиталом;
- в) финансовое планирование на срок больше года;
- г) тактическое финансовое планирование.

**15. Из какого фонда осуществляется финансирование капитальных вложений производственного назначения:**

- а) фонда потребления;
- б) фонда накопления;
- в) резервного фонда;
- г) добавочного капитала.

**16. Понятие «инвестиционный проект» дано:**

- a) в Федеральном законе «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- b) в Федеральном законе «О иностранных инвестициях в Российской Федерации»;
- c) в Федеральном законе «О бюджете развития Российской Федерации»;
- d) в Гражданском кодексе РФ.

**17. Какие внешние источники может привлечь организация для финансирования капитальных вложений:**

- a) реинвестированную прибыль;
- b) амортизационные отчисления;
- c) оборотные средства;
- d) банковский кредит;
- e) бюджетные ассигнования.

**18. В чем назначение амортизационного фонда:**

- a) в учете функциональных возможностей основных фондов и нематериальных активов;
- b) обеспечении воспроизводства основных фондов и нематериальных активов;
- c) отражении затрат на приобретение внеоборотных и оборотных активов в себестоимости производимой продукции;
- d) нет правильного ответа.

**19. Какой из этапов принятия инвестиционных решений наиболее важный:**

- a) подготовка чистого денежного потока;
- b) определение ставки дисконтирования;
- c) расчет показателей эффективности инвестиционных потоков;
- d) анализ на чувствительность.

**20. Капитальные вложения — это:**

- a) финансирование воспроизводства основных фондов и нематериальных активов;
- b) вложение денежных средств в активы, приносящие максимальный доход;
- c) долгосрочное вложение денежных средств в финансовые инвестиции;
- d) нет правильного ответа.

**Ключ к тесту (вариант 4)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
d	e	a,b,c	b	a	c	b	d	b	d
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
c	b	b	c	b	a	d	b	a	a

**Вариант 5**

**1. Прогнозирование является основой планирования:**

- a) оперативного;
- b) текущего;
- c) перспективного;
- d) все ответы верны.

**2. В чем сущность «золотого правила» финансового менеджмента:**

- a) сумма, полученная сегодня, больше той же суммы, полученной завтра;
- b) доход возрастает по мере уменьшения риска;
- c) чем выше платежеспособность, тем меньше ликвидность;
- d) все ответы верны.

**3. В какую фирму инвестор предпочтет вложить деньги: в ту, которая проводит**

**политику поддержания:**

- a) постоянного коэффициента выплаты дивидендов;
- b) постоянных денежных дивидендов на акцию;
- c) планового темпа роста дивидендов;
- d) регулярных постоянных ежеквартальных дивидендов плюс дополнительные выплаты в конце года, когда доход достаточно высок или инвестиционные потребности невелики.

**4. Финансовые посредники — это промежуточное звено между:**

- a) организацией и банком;
- b) между заемщиками и кредиторами;
- c) между покупателями и продавцами;
- d) все ответы верны.

**5. Точка безубыточности — это:**

- a) равенство прибыли на акцию в различных вариантах финансирования;
- b) количество изделий, когда издержки производства равны доходу от их продажи;
- c) количество изделий, когда доходы от их продажи превышают издержки производства;
- d) количество изделий, когда прибыль до уплаты процентов и налогов положительна.

**6. Коэффициенты рыночной стоимости соотносят:**

- a) уровень ликвидности и стоимость организации;
- b) цену акции с ее прибылями и балансовой стоимостью одной акции;
- c) рентабельность продукции и рентабельность активов;
- d) первоначальную и остаточную стоимость основных средств;
- e) нет правильного ответа.

**7. Чистая прибыль — это:**

- a) доход минус переменные и постоянные затраты;
- b) доход минус переменные затраты;
- c) доход минус все затраты, проценты и налоги;
- d) доход минус все затраты и проценты.

**8. Коэффициенты управления активами позволяют определить:**

- a) насколько эффективно компания управляет своими активами;
- b) уровень прибыльности компании;
- c) уровень рентабельности компании;
- d) насколько ликвидна компания.

**9. Какая из приведенных формул верна для коэффициента текущей ликвидности:**

- a)  $(\text{Денежные средства} + \text{Ценные бумаги}) / \text{Текущие обязательства}$ ;
- b)  $(\text{Текущие активы} - \text{Товарно-материальные затраты}) / \text{Текущие обязательства}$ ;
- c)  $\text{Текущие активы} / \text{Текущие обязательства}$ ;
- d)  $\text{Объем продаж} / \text{Суммарные активы}$ .

**10. Коэффициент ликвидности показывает соотношение:**

- a) активов и пассивов;
- b) текущих активов и ее текущих обязательств;
- c) внеоборотных активов и долгосрочных обязательств;
- d) текущих активов и стоимости основных средств.

**11. Финансовые коэффициенты организации сравниваются:**

- a) с финансовыми коэффициентами лучшей организации отрасли;
- b) с финансовыми коэффициентами худшей организации отрасли;

- c) со среднеотраслевыми коэффициентами отрасли;
- d) с лучшими финансовыми коэффициентами прошлых лет.

**12. Коэффициент структуры капитала отражает:**

- a) соотношение между долгосрочным и краткосрочным долгом;
- b) степень финансирования компании за счет заемных средств;
- c) неспособность организации погасить долговые обязательства;
- d) соотношение между краткосрочным долгом и акционерным капиталом.

**13. Маржинальный доход определяется как:**

- a) отношение выручки от реализации к прибыли от реализации;
- b) разница между выручкой и переменными затратами;
- c) сумма прибыли от реализации и постоянных затрат;
- d) произведение нормы маржинального дохода и постоянных затрат;
- e) нет правильного ответа.

**14. Отношение прибыли от реализации к выручке от реализации, в процентном выражении, — это:**

- a) ликвидность;
- b) платежеспособность;
- c) маневренность;
- d) рентабельность продукции;
- e) рентабельность продаж.

**15. Показатели, характеризующие качественное состояние основных фондов, — это:**

- a) коэффициент износа;
- b) коэффициент годности;
- c) коэффициент обновления;
- d) коэффициент выбытия;
- e) коэффициент ликвидности;
- f) коэффициент маневренности;
- g) все ответы верны.

**16. Ликвидность — это:**

- a) способность организации платить по обязательствам;
- b) возможность организовать эффективную деятельность;
- c) способность трансформировать различные активы в денежные средства;
- d) нет правильного ответа.

**17. Фондоотдача — это показатель, обратный к показателю:**

- a) фондовооружённости;
- b) фондоемкости;
- c) выбытия;
- d) загруженности основных фондов.

**18. Прибыль — это показатель:**

- a) рентабельности производства;
- b) эффективности производства;
- c) экономического эффекта;
- d) все ответы верны.

**19. Себестоимость продукции — это:**



- a) затраты на сырье, материалы, зарплату работникам;
- b) затраты на производство и реализацию продукции;
- c) затраты на финансирование инвестиционных проектов;
- d) затраты на приобретение ценных бумаг.

**20. Метод прямого счета при планировании прибыли основан на:**

- a) определении прибыли по всей номенклатуре реализованной продукции с учетом остатков нереализуемой продукции;
- b) расчете изменения оптовых цен промышленности в планируемом периоде;
- c) сопоставлении базовых и планируемых показателей прибыли.
- d) ссудной ставке капитала.

**Ключи к тесту (вариант 5)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>с</b>	<b>а</b>	<b>b,c,d</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>с</b>	<b>а</b>	<b>с</b>	<b>b</b>
<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>с</b>	<b>b</b>	<b>b</b>	<b>e</b>	<b>a,b,c,d</b>	<b>с</b>	<b>b</b>	<b>с</b>	<b>b</b>	<b>а</b>

**Вариант 6**

**1. Выберите показатели, характеризующие эффективность использования основных фондов:**

- 1) фондоотдача;
- 2) производительность труда;
- 3) материалоотдача;
- 4) фондовооруженность.

**2. Финансы – это:**

- 1) система управления финансами хозяйствующего субъекта;
- 2) система действий по оптимизации финансовой модели фирмы;
- 3) совокупность экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования фондов денежных средств у субъектов, участвующих в создании совокупного общественного продукта;
- 4) верны утверждения А и В.

**3. Основной информационной базой финансового менеджмента выступает:**

- 1) финансовый и управленческий учет;
- 2) технологическая информация;
- 3) оперативная информация;
- 4) техническая информация.

**4. Факторы развития производства подразделяются на:**

- 1) экстенсивные и интенсивные факторы;
- 2) количественные и структурные факторы;
- 3) качественные и структурные факторы;
- 4) структурные и неструктурные факторы.

**5. Процесс принятия управленческих решений включает:**

- 1) информационное и аналитическое обеспечение управления;
- 2) планирование, оперативное управление и контроль;
- 3) аналитическое обеспечение управления и контроль;
- 4) подбор необходимой информации, обработка и анализ информации, принятие решения на основе анализа информации.

**6. Функции финансов:**

- 1) регулирующая и стимулирующая;
- 2) инвестиционно-распределительная и контрольная;
- 3) обеспечивающая и фондообразующая;
- 4) верны утверждения В и С.

**7. Модели, используемые для финансового анализа, можно сгруппировать следующим образом:**

- 1) ситуационные и прогнозные;
- 2) исходные и факторные;
- 3) аналитические и структурные;
- 4) дескриптивные и предикативные.

**8. К экстенсивным факторам развития производства относятся:**

- 1) совершенствование процесса функционирования используемых ресурсов, увеличение времени использования ресурсов;
- 2) совершенствование процесса функционирования используемых ресурсов, совершенствование качественных характеристик используемых ресурсов;
- 3) увеличение времени использования ресурсов, совершенствование качественных характеристик используемых ресурсов;
- 4) увеличение времени использования ресурсов, увеличение количества используемых ресурсов.

**9. К интенсивным факторам относятся:**

- 1) совершенствование процесса функционирования используемых ресурсов, увеличение времени использования ресурсов;
- 2) совершенствование процесса функционирования используемых ресурсов, совершенствование качественных характеристик используемых ресурсов;
- 3) увеличение времени использования ресурсов, совершенствование качественных характеристик используемых ресурсов;
- 4) увеличение времени использования ресурсов, увеличение количества используемых ресурсов.

**10. Финансовый менеджмент – это:**

- 1) система управления финансами хозяйствующего субъекта;
- 2) система действий по оптимизации финансовой модели фирмы;
- 3) совокупность экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования фондов денежных средств у субъектов, участвующих в создании совокупного общественного продукта;
- 4) верны утверждения А и В.

**11. Система управления финансами включает:**

- 1) управляющую и управляемую подсистемы;
- 2) субъект и объект управления;
- 3) инструменты, активы и обязательства;
- 4) верны утверждения А и В.

**12. Стоимость чистых активов рассчитывается как:**

- 1) общие активы за минусом задолженности участников по взносам в уставный капитал;
- 2) общие активы за минусом краткосрочных и долгосрочных обязательств;
- 3) общие активы за минусом долгосрочных обязательств;
- 4) общие активы за минусом краткосрочных обязательств.

**13. Путем наращивания определяется:**

- 1) FV- стоимость будущих поступлений;
- 2) PV- текущая стоимость;
- 3) NPV – чистая текущая стоимость\$
- 4) YTM – доходность к погашению.

**14.  $FV_1(r, a) = (1 + r)^n$  называется:**

- 1) мультиплицирующий множитель для единичного платежа;
- 2) дисконтирующий множитель для единичного платежа;
- 3) мультиплицирующий множитель для аннуитета;
- 4) дисконтирующий множитель для аннуитета.

**15. По видам деятельности денежные потоки бывают:**

- 1) постнумерандо и пренумерандо;

- 2) прямые и косвенные;
- 3) текущие, инвестиционные и финансовые;
- 4) положительные и отрицательные.

**16.  $FV = 1 / (1 + r)^a$  называется:**

- 1) мультиплицирующий множитель для единичного платежа;
- 2) дисконтирующий множитель для единичного платежа;
- 3) мультиплицирующий множитель для аннуитета;
- 4) дисконтирующий множитель для аннуитета.

**17. Увеличение частоты внутригодовых начислений процентов:**

- 1) увеличивает годовую эффективную процентную ставку;
- 2) уменьшает годовую эффективную процентную ставку;
- 3) не изменяет годовую эффективную процентную ставку;
- 4) может как увеличивать, так и уменьшать годовую эффективную процентную ставку.

**18.  $FV$  – это величина:**

- 1) исходного капитала;
- 2) наращенной стоимости;
- 3) внутренней стоимости;
- 4) рыночной стоимости.

**19. Модель  $PV = A/r$  используется для оценки:**

- 1) бессрочного аннуитета постнумерандо;
- 2) бессрочного аннуитета пренумерандо;
- 3) акции с равномерно возрастающим дивидендом;
- 4) безотзывной срочной купонной облигации с постоянным доходом.

**20. Аннуитет – это:**

- 1) доход, планируемый к получению в определенном году;
- 2) дисконтированная стоимость;
- 3) однонаправленный денежный поток, элементы которого имеют место через равные промежутки времени;
- 4) дисконтирующий множитель.

#### Ключ к тесту (вариант б)

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
а	в	а	а	г	г	г	г	б	г
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
г	б	а	а	в	б	а	б	а	в

### 3.3. Критерии оценки результатов зачета (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном зачете по билетам
<b>Оценка зачтено</b>	80-100 %	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

<b>Оценка зачтено</b>	70-79%	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка зачтено</b>	60-69%	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и кадровая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Конфликтология является усвоение студентами знаний о природе социальных конфликтов, а также выработка навыков взаимодействия в конфликтных ситуациях

**Задачи** дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Конфликтология:

1. познакомить студентов с основными характеристиками социального конфликта, а также закономерностями управления конфликтами в различных ситуациях взаимодействия;
2. формировать умение систематизировать новый материал в сопоставлении с имеющимися научными знаниями;
3. формировать умение соотносить теоретический материал с имеющимся житейским опытом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. основные причины возникновения, структуру конфликта, динамику его протекания и пути управления конфликтами (ПК-30).

### **Уметь:**

1. выделять элементы структуры конфликта (ПК-30);
2. предлагать способы управления конфликтом (в том числе методы по его разрешению) (ПК-30).

### **Владеть**

1. навыками диагностики и психологического анализа конфликта (ПК-30);
2. навыками регулирования и разрешения конкретных конфликтов (межличностных и межгрупповых) (ПК-30).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Конфликтология относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг "Фасилитация как инструмент командной работы", Б1.В.ДВ.08.021 Тренинг "Эффективная обратная связь".

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.В.14 Психология труда, Б1.В.ДВ.04.01 Тренинг "Коммуникативная компетентность", Б1.В.19 Лидерство и формирование команды, Б1.В.ДВ.04.02 Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства, Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии в управлении персоналом.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Теоретические подходы к изучению конфликтов. Конфликт как тип трудных ситуаций	7	48	6		10		32	
2	Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов	7	48	4		8		36	
3	Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов	7	48	6		8		34	
	<b>Зачет с оценкой</b>	7	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>32</b>		<b>96</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Теоретические подходы к изучению конфликтов. Конфликт как тип трудных ситуаций	9	48	2		2		44	
2	Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов	9	48	4		2		42	
3	Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов	9	48	2		6		40	
	<b>Зачет с оценкой</b>	9	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		<b>116</b>	<b>4</b>

## Содержание тем (разделов) дисциплины

### **Тема 1. Теоретические подходы к изучению конфликтов. Конфликт как тип трудных ситуаций**

Подходы к изучению конфликтов в психологии, социологии, политологии и других науках. Общее и различное в этих подходах. Социально-психологические аспекты работы с конфликтами.

Трудные ситуации в жизнедеятельности человека. Поведение человека в трудных ситуациях. Конфликтоустойчивость как вид психологической устойчивости. Типы людей, трудных в общении.

### **Тема 2. Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов**

Структура, функции, типологии конфликтов. Динамика развития конфликтов. Межличностные, внутриличностные, межгрупповые и социальные конфликты. Основные причины конфликтов. Психологические механизмы возникновения межгрупповых конфликтов. Конфликты деятельности, поступков и отношений.

### **Тема 3. Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов**

Диагностика конфликта. Различия между мерами, направленными на предупреждение и разрешение конфликтов. Способы предупреждения конфликтов. Пути и средства разрешения конфликтов. Прогнозирование, предупреждение, стимулирование, регулирование, разрешение и подавление конфликтов. Роль посредника в конфликте

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**



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

### а) основная литература:

1. Семенов, В. А. Конфликтология: учебное пособие / В. А. Семенов. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 383 с. — ISBN 978-5-4486-0417-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79640.html>

### б) дополнительная литература:

1. Конфликтология. Психологические теории, системы, технологии: коллективная монография / И. В. Белашева, И. В. Бакунова, Д. А. Ершова [и др.]. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 208 с. — ISBN 978-5-9296-0951-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92554.html>
2. Овруцкая, Г. К. Общая конфликтология: учебное пособие / Г. К. Овруцкая. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-9275-2696-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87452.html>
3. Клачкова, О. А. Конфликтология: практикум / О. А. Клачкова. — 2-е изд. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0127-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85814.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

### 1. R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

### 2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### 3. Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### 4. Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### 5. Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### 6. База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

### 7. Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

### 8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

## 9. Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

*Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной

учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	основные причины возникновения, структуру конфликта, динамику его протекания и пути управления конфликтами	выделять элементы структуры конфликта; предлагать способы управления конфликтом (в том числе методы по его разрешению)	навыками диагностики и психологического анализа конфликта; навыками регулирования и разрешения конкретных конфликтов (межличностных и межгрупповых)

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

#### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки,	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в	Наименование оценочного средства для	Наименование оценочного средства для

	способности к какой-либо деятельности)		разрезах этапов формирования компетенций и/или их частей	текущего контроля	промежуточной аттестации
1	знание основных причин возникновения, структуры конфликта, динамики его протекания и путей управления конфликтами	ПК-30	Тема 1. Теоретические подходы к изучению конфликтов. Конфликт как тип трудных ситуаций Тема 2. Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов Тема 3. Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы зачету
2	умение выделять элементы структуры конфликта; предлагать способы управления конфликтом (в том числе методы по его разрешению)	ПК-30	Тема 1. Теоретические подходы к изучению конфликтов. Конфликт как тип трудных ситуаций Тема 2. Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов Тема 3. Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов	1.устный опрос 2.доклад 3. кейс-задача 4. деловая игра	Вопросы зачету
3	владение навыками диагностики и психологического анализа конфликта; навыками регулирования и разрешения конкретных конфликтов (межличностных и межгрупповых)	ПК-30	Тема 1. Теоретические подходы к изучению конфликтов. Конфликт как тип трудных ситуаций Тема 2. Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов Тема 3. Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов	1.устный опрос 2.доклад 3. кейс-задача 4. деловая игра	Вопросы зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

**Тема 1.** Теоретические подходы к изучению конфликтов

**Тема 2.** Трудные ситуации в жизнедеятельности человека.

**Тема 3.** Виды и основные причины конфликтов

**Тема 4.** Динамика развития конфликтов

**Тема 5.** Психологические механизмы возникновения межгрупповых конфликтов

**Тема 6.** Диагностика конфликта. Различия между мерами, направленными на предупреждение и разрешение конфликтов

**Тема 7.** Способы предупреждения конфликтов. Пути и средства разрешения конфликтов.

**Тема 8.** Медиация. Роль посредника в конфликте

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика докладов

1. Прогнозирование конфликтов. Методы и этапы прогнозирования
2. Предупреждение конфликта
3. Стимулирование конфликта
4. Регулирование конфликта
5. Разрешение конфликта. Этапы разрешения
6. Правила разрешения конфликта
7. Использование метода состыковки интересов при разрешении конфликта
8. Негативные методы разрешения конфликтов (методы подавления конфликтов),
9. Позитивные методы разрешения конфликтов
10. Прямые и косвенные методы разрешения конфликтов
11. Факторы, необходимые для разрешения конфликтов
12. Стили поведения в конфликте и их применение
13. Роль посредника в конфликте. Требования к посреднику. Общие принципы работы посредника
14. Направления работы посредника
15. Тактики поведения посредника на довербальной фазе общения



## 16. Тактики поведения посредника на вербальной фазе беседы

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Понятие и виды конфликтов
2. Конфликты и другие виды внутриличностных и межличностных противоречий
3. Признаки наличия конфликта
4. Причины внутриличностных конфликтов
5. Причины межличностных конфликтов
6. Причины межгрупповых и межгосударственных конфликтов
7. Роль и место конфликтов в жизни общества
8. Соотношение конфликтов с другими индивидуальными психологическими состояниями людей
9. Следствия конфликта для личности
10. Социально-психологические последствия конфликтов
11. Способы научного анализа внутриличностных конфликтов
12. Способы научного изучения межличностных конфликтов
13. Пути предупреждения внутриличностных конфликтов
14. Работа с межличностными конфликтами, направленная на их предупреждение и устранение.

#### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### 2.4 Задания для самостоятельной работы

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на семинарские занятия и на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка доклада.

### 2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 2.5 Кейс-задачи

### Тема 2. Роль конфликта в различных сферах жизнедеятельности. Виды и основные причины конфликтов

#### *Задание 1. «Дилемма для Ирины».*

Перед Ириной была дилемма, как ей поступить? Недавно она начала работать в одной консультационной бухгалтерской фирме и уже столкнулась с проблемой, которая могла повлиять на ее будущие отношения в фирме. В ходе аудита одной из компаний она обнаружила, что большая сумма денег была в действительности выплачена работникам этой компании, но эта сумма не была проведена как положено, через фонд заработной платы. Такая практика являлась достаточно распространенной во многих коммерческих и государственных структурах и помогала скрыть существенную часть наличности от налогов.

Ирина считала, что эта практика является неправильной и незаконной и должна получить соответствующее отражение в аудиторском отчете. Она подняла этот вопрос в своем разговоре с Николаем, старшим в ее аудиторской группе. Он признал, что такая проблема в целом существует, но ничего не сделал, чтобы продвинуться в ее разрешении дальше. Николай предложил Ирине поговорить с руководителем фирмы, если ее что-то в этом деле не удовлетворяет. Прежде чем идти к руководителю, Ирина долго думала об этой проблеме. На занятиях по аудиту, которые она продолжала посещать и которые периодически проводились фирмой, упор делался на этику профессионального аудита и на приверженность ее фирмы к высоким стандартам в этом направлении. Это ее окончательно убедило в необходимости встречи с руководителем фирмы. Однако визит к руководству оказался неудачным.

Алексей Петрович, директор фирмы, согласился с тем, что обнаруженная Ириной практика вообще-то не является правильной. Вместе с тем он отметил, что и другие клиенты, с которыми им приходилось иметь дело, поступали подобным образом. Алексей Петрович пошел даже на то, что сказал Ирине о возможности потери клиента в том случае, если обнаруженный ею факт найдет отражение в аудиторском отчете. Он дал понять, что его такой исход дела мало устраивает. От этой встречи у Ирины осталось ощущение того, что если она пойдет в разрешении проблемы дальше, то непременно приобретет себе врага. Состояние неудовлетворенности и беспокойства у нее не проходило, и она решила обсудить эту проблему с кем-нибудь из коллег. Ирина обратилась Борису и Михаилу, работавшим в фирме уже пару лет.

Оказалось, что они и раньше сталкивались с подобными случаями в своей аудиторской работе. Они были удивлены, что Ирина обратилась к директору фирмы, минуя своего непосредственного руководителя – начальника отдела аудита. Борис и Михаил обратили ее внимание на то, что если она настоит на своем, то им не избежать неприятностей, так как в прошлом они поступали в аналогичных случаях иначе. Они признали, что в сущности действия клиентов были неверными, но они не решались отражать это в аудиторских отчетах. К этому их подталкивало знание факта, что руководство фирмы смотрит на это сквозь пальцы. Поэтому они не хотели создавать проблемы. Борис и Михаил призвали Ирину быть членом "команды" и снять этот вопрос.

Перед Ириной встал выбор. В принципе она могла бы настоять на своем через голову своего непосредственного начальника. Она понимала, что, если даже она будет прощена, ей придется сразу сменить работу. И что совершенно точно ее действия придутся не по душе ее коллегам. С другой стороны, можно было бы просто забыть о случившемся и ничего не делать. Она считала, что при таком исходе сотрудники фирмы остались бы наиболее довольными и это

может быть помогло бы ей сделать карьеру в фирме. Единственная проблема, с которой ей по-прежнему приходилось бы иметь дело, – это ее совесть. Время для решения оставалось совсем мало.

1. Какого типа межличностные конфликты имеют место в ситуации? Объясните, подтвердите фактами.

2. Имеется ли в описанном в ситуации конфликте конструктивная сторона? Если да, то в чем она выражается.

3. Имеются ли в ситуации конфликты других уровней, кроме межличностного? Какие? Объясните и подтвердите фактами.

4. Какой стиль разрешения межличностного конфликта был использован каждым из участников событий? Подтвердите фактами.

5. Как бы вы предложили поступить Ирине в данной ситуации?

### Тема 3. Управление конфликтами. Способы предупреждения и разрешения конфликтов

*Задание 1. Кейс-стади «Конфликт с начальником».* Представьте, что вы получили перед Новым годом выговор, в результате которого Вас лишают годовой премии. Вы считаете себя не виноватым в сложившейся ситуации и, следовательно, выговор незаслуженным. Вы точно знаете кто виноват, но не хотите выносить детали произошедшего на всеобщее обозрение. Это положило начало межличностному конфликту между Вами и Вашим непосредственным руководителем. Постарайтесь описать данный конфликт в соответствующих терминах, заполните форму (таблица).

Таблица

Форма «Описание конфликта»

Термины	Краткий ответ	Ситуационное объяснение
Источник или причина конфликта		
Конструктивные начала конфликта		
Тип конфликта		
Уровень конфликт		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны работника		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны руководителя (Ваше мнение)		

#### 2.5.1 Критерии оценки выполнения задания

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения

	могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету

1. Предмет конфликтологии. Задачи конфликтологии на современном этапе развития науки.
2. Донаучный период развития конфликтологии
3. Современные концепции конфликтологии
4. Методы, использующиеся в современной конфликтологии
5. Структура конфликта
6. Функции конфликта
7. Типологии конфликта
8. Развитие конфликта на латентной стадии
9. Групповые факторы, влияющие на искажение социального восприятия в конфликтной ситуации
10. Ситуативные факторы, влияющие на искажение социального восприятия в конфликтной ситуации
11. Личностные факторы, влияющие на искажение социального восприятия в конфликтной ситуации
12. Развитие конфликта на открытой стадии
13. Стили поведения в конфликте и их применение
14. Прогнозирование конфликтов. Методы и этапы прогнозирования
15. Предупреждение конфликта
16. Стимулирование конфликта
17. Регулирование конфликта
18. Разрешение конфликта. Этапы разрешения
19. Правила разрешения конфликта
20. Использование метода состыковки интересов при разрешении конфликта
21. Негативные методы разрешения конфликтов (методы подавления конфликтов)
22. Позитивные методы разрешения конфликтов
23. Прямые и косвенные методы разрешения конфликтов
24. Роль посредника в конфликте. Требования к посреднику. Общие принципы работы посредника
25. Направления работы посредника
26. Тактики поведения посредника на довербальной фазе общения

### 3.2 Тестовые задания

1. Слово, действие (или бездействие), которое может привести к конфликту
  1. конфликтоген
  2. инцидент
  3. конфликтная ситуация
  4. эскалации
2. Бесконфликтная модель общества принадлежит ...
  1. учению К. Маркса о конфликте
  2. учению о конфликте Георга Зиммеля
  3. теории социального действия Талкотта Парсонса
  4. концепции социал-дарвинизма
3. Идея о естественной агрессивности человека, которая проявляется в разного рода конфликтах, принадлежит.....
  1. учению К. Маркса о конфликте
  2. учению о конфликте Георга Зиммеля
  3. теории социального действия Талкотта Парсонса
  4. концепции социал-дарвинизма
4. Конфликт представляет собой ....
  1. столкновение между противоположно направленными желаниями, потребностями, интересами двух социальных субъектов, находящихся в определенной связи и взаимозависимости
  2. открытое столкновение между однонаправленными желаниями, потребностями, интересами двух социальных субъектов (индивидов, групп, больших сообществ) находящихся в определенной связи и взаимозависимости
  3. открытое, достигшее фазы обострения столкновение между противоположно направленными желаниями, потребностями, интересами двух или нескольких социальных субъектов (индивидов, групп, больших сообществ) находящихся в определенной связи и взаимозависимости
  4. противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений
5. Теоретик, абсолютизовавший положительные функции конфликта
  1. Карл Маркс
  2. Георг Зиммель
  3. Талкотт Парсонс
  4. Льюис Козер
6. Автор точки зрения, что именно в конфликте находится творческое ядро всяких сообществ и возможность свободы, а также вызов рациональному овладению и контролю над социальными проблемами.
  1. Карл Маркс
  2. Георг Зиммель
  3. Талкотт Парсонс
  4. Ральф Дарендорф
7. Автор точки зрения, что конфликт — это способ достижения своеобразного единства, даже если оно достигается ценой уничтожения одной из сторон, участвующих в конфликте.
  1. Карл Маркс
  2. Ральф Дарендорф
  3. Талкотт Парсонс
  4. Георг Зиммель
8. Теория, усматривающая источник конфликта в порочном устройстве самого общества, благодаря которому одни имеют возможность присваивать результаты труда других

1. учение К. Маркса о конфликте
  2. учение о конфликте Георга Зиммеля
  3. теория социального действия Талкотта Парсонса
  4. концепция социал-дарвинизма
9. Тезис о всеобщности и универсальности конфликта и о том, что конфликты и борьба за выживание между индивидами и группами способствуют равновесию в обществе, обеспечивая процесс общественного развития принадлежит ...
1. Герберту Спенсеру
  2. Ральфу Дарендорфу
  3. Талкотту Парсонсу
  4. Льюису Козеру
10. Автор точки зрения, что тот, кто умеет справиться с конфликтами путем их признания и регулирования, тот берет под свой контроль ритм истории. Тот, кто упускает такую возможность, получает этот ритм себе в противники.
1. Карл Маркс
  2. Георг Зиммель
  3. Талкотт Парсонс
  4. Ральф Дарендорф
11. Автор точки зрения, что социальный конфликт рассматривается как некая патология в существовании социальной системы
1. Карл Маркс
  2. Георг Зиммель
  3. Талкотт Парсонс
  4. Ральф Дарендорф
12. Конфликтология — это ...
1. наука, которая изучает конфликты и ищет способы их урегулирования или разрешения
  2. система знаний о закономерностях и механизмах возникновения и развития конфликтов, а также о принципах и технологиях управления ими
  3. система знаний о конфликтах и способах их разрешения
  4. наука о механизмах возникновения и урегулирования конфликтов
13. ... впервые высказал предположение, что конфликт нередко вовлекает не две стороны, как принято считать, а три.
1. Карл Маркс
  2. Георг Зиммель
  3. Талкотт Парсонс
  4. Ральф Дарендорф
14. Направление, которому принадлежит ориентация на статус-кво, социальный порядок, консенсус, социальную интеграцию и сплоченность, солидарность, удовлетворение потребностей и актуальность
1. учению К. Маркса о конфликте
  2. учению о конфликте Георга Зиммеля
  3. теории социального действия Талкотта Парсонса
  4. концепции социал-дарвинизма
15. Основной социальный закон - это стремление каждой социальной группы подчинять себе каждую другую социальную группу, встречающуюся на ее пути, стремление к порабощению, господству. Автор данной точки зрения ...
1. Людвиг Гумплович
  2. Ральф Дарендорф
  3. Талкотт Парсонс
  4. Карл Маркс
16. Механизмы познания и понимания людьми друг друга
1. рефлексия

2. каузальная атрибуция
  3. идентификация
  4. сопереживание
17. Рефлексия — это .....
1. механизм самопознания в процессе общения, в основе которого лежит способность человека представлять то, как он воспринимается партнером по общению
  2. механизм интерпретации поступков и чувств другого человека
  3. стремление к выяснению причин поведения субъекта
  4. форма познания другого человека, основанная на формировании устойчивого позитивного чувства к нему
18. Тип межличностного общения, выделяемый в социальной психологии
1. прагматическое
  2. межличностное
  3. формирующее
  4. императивное
19. Социальную перцепцию определяют как ...
1. процесс, включающий в себя выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека
  2. восприятие внешних признаков человека, соотнесение их с его личностными характеристиками, интерпретацию и прогнозирование на этой основе его поступков
  3. речь, которая дополняется не только экспрессивными реакциями поведения, но и его семантикой, т.е. смыслом поступков
  4. стремление к выяснению причин поведения субъекта
20. Люди с личностной атрибуцией склонны ...
1. видеть причину случившегося в предмете, на который было направлено действие или в самом пострадавшем
  2. находить виновника случившегося, приписывать причину произошедшего конкретному человеку
  3. винить обстоятельства, не утруждая себя поисками конкретного виновника
  4. винить себя
21. При обстоятельственной атрибуции люди склонны ...
1. видеть причину случившегося в предмете, на который было направлено действие или в самом пострадавшем
  2. находить виновника случившегося, приписывать причину произошедшего конкретному человеку
  3. винить обстоятельства, не утруждая себя поисками конкретного виновника
  4. винить себя
22. Коммуникативный барьер — это ...
1. психологическое препятствие на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению
  2. сложный, многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми
  3. процесс, включающий в себя выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека
  4. социальные препятствия
23. Найдите правильный ответ в соответствии с транзактным анализом:
1. Родитель — воспринимает и перерабатывает логическую составляющую информации, принимает решения обдуманно и без эмоций, проверяя их реалистичность
  2. Взрослый – это наши убеждения, верования и предрассудки, ценности и установки, наш внутренний комментатор, редактор и оценщик

3. Ребёнок — следует жизненному принципу чувств, эмоций. На поведение в настоящем влияют скрытые чувства из детства
4. взрослый - наш внутренний комментатор, редактор и оценщик
24. Три взаимосвязанные стороны общения, выделяемые в социальной психологии
  1. императивная
  2. перцептивная
  3. диалогическая
  4. монологическая
25. Функции общения:
  1. манипулятивная
  2. внутриличностная
  3. диалогическая
  4. императивная
26. Источником социальных конфликтов служит противоречие между формами общественной жизни и индивидами, составляющими общество. Автор данной точки зрения ...
  1. Карл Маркс
  2. Георг Зиммель
  3. Талкотт Парсонс
  4. Ральф Дарендорф
27. Компромисс невозможен в конфликте ...
  1. интересов
  2. ресурсов
  3. ценностей
  4. норм и правил поведения
28. Позитивные характеристики одной из основных функций конфликта – интеграции
  1. придание взаимодействию сотрудников большей динамичности и мобильности
  2. разрядка напряженности в межличностных и межгрупповых отношениях
  3. выявление нерешенных проблем и стимулирование служебной деятельности;
  4. обнаружение недостатков в условиях и охране труда
29. Позитивные стороны функции конфликта - профилактики (предотвращения) разрушительных противоборств
  1. придание взаимодействию сотрудников большей динамичности и мобильности
  2. разрядка напряженности в межличностных и межгрупповых отношениях
  3. реализация потребностей, интересов и ценностей коллектива
  4. урегулирование разногласий на взаимной основе
30. Позитивные стороны функции конфликта - активизации социальных связей
  1. усиление согласованности в достижении целей, функционального и социального партнерства
  2. выявление нерешенных проблем и стимулирование служебной деятельности
  3. содействие творчеству, новым и оптимальным решениям
  4. утверждение уважительного отношения к работе
31. Этап, на котором участники конфликта открыто заявляют о своих позициях и выдвигают требования
  1. начало открытого конфликтного взаимодействия
  2. развитие открытого конфликта
  3. разрешение конфликта
  4. затягивание конфликта
32. Этап развития конфликта, на котором стороны переходят к активным действиям, направленным на нанесение ущерба оппоненту
  1. начало открытого конфликтного взаимодействия
  2. развитие открытого конфликта
  3. разрешение конфликта



4. затягивание конфликта
33. Позитивные стороны функции конфликта трансформации (преобразования) межличностных и межгрупповых отношений
  1. придание взаимодействию сотрудников большей динамичности и мобильности
  2. согласование индивидуальных и коллективных интересов сотрудников
  3. выявление нерешенных проблем и стимулирование служебной деятельности
  4. повышение уровня взаимного доверия
34. Проявления функции конфликта как средства инновации
  1. придание взаимодействию сотрудников большей динамичности и мобильности
  2. разрядка напряженности в межличностных и межгрупповых отношениях
  3. повышение активности мотивации к работе
  4. повышение уровня осведомленности сотрудников о положении дел
35. Позитивная характеристика существенной функции конфликта – сигнальной
  1. разрядка напряженности в межличностных и межгрупповых отношениях
  2. выявление нерешенных проблем и стимулирование служебной деятельности
  3. повышение активности мотивации к работе
  4. создание здорового социально-психологического климата
36. Позитивные стороны информационной функции конфликта
  1. согласование индивидуальных и коллективных интересов сотрудников
  2. разрядка напряженности в межличностных и межгрупповых отношениях
  3. выявление нерешенных проблем и стимулирование служебной деятельности
  4. повышение уровня осведомленности сотрудников о положении дел
37. Этап развития конфликта, на котором пользуются и педагогическими, и административными методами
  1. начало открытого конфликтного взаимодействия
  2. развитие открытого конфликта
  3. разрешение конфликта
  4. затягивание конфликта
38. Тип конфликтной личности, которому принадлежит данная поведенческая характеристика: Импульсивен, недостаточно контролирует себя. Поведение такого человека плохо предсказуемо. Ведет себя вызывающе, агрессивно. Часто в запале не обращает внимания на общепринятые нормы общения. Характерен высокий уровень притязаний. Несамокритичен. Во многих неудачах, неприятностях склонен обвинять других. Из прошлого (даже горького) извлекает мало уроков
  1. неуправляемый
  2. ригидный
  3. бесконфликтный
  4. демонстративный
39. Тип конфликтной личности, которому принадлежит данная поведенческая характеристика: скрупулезно относится к работе, предъявляет повышенные требования к себе и окружающим, причем последним кажется, что он придирается, обладает повышенной тревожностью, чрезмерной чувствительностью к деталям, склонен придавать излишнее значение замечаниям окружающих. Страдает от себя сам, переживает свои просчеты, неудачи, подчас расплачивается за них даже болезнями (бессонницей, головными болями и т.д.)
  1. неуправляемый
  2. ригидный
  3. демонстративный
  4. сверхточный
40. Тип конфликтной личности, которому принадлежит данная поведенческая характеристика: рациональное поведение выражено слабо. Ярko выражено эмоциональное поведение. Планирование своей деятельности осуществляет ситуативно и слабо воплощается в жизнь, хорошо себя чувствует в ситуации конфликтного

взаимодействия

1. неуправляемый
  2. бесконфликтный
  3. демонстративный
  4. сверхточный
41. Стиль, который означает расположенность участников конфликта к урегулированию разногласия на основе взаимных уступок, достижения частичного удовлетворения своих интересов и в равной мере предполагает активные и пассивные действия, приложение индивидуальных и коллективных усилий
1. конфронтация (принуждение, борьба, соперничество)
  2. уклонение (уход)
  3. приспособление (уступка)
  4. компромисс
42. Модель конфликтного поведения, которой соответствует данная поведенческая характеристика личности: постоянно стремится к расширению и обострению конфликта; постоянно принижает партнера, негативно оценивает его личность; проявляет подозрительность и недоверие к сопернику, нарушает этику общения
1. конструктивная
  2. деструктивная
  3. конформистская
  4. неконформистская
43. Стиль поведения в конфликтах, который характеризуется явным отсутствием у вовлеченного в конфликтную ситуацию желания сотрудничать с кем-либо и прилагать активные усилия для осуществления собственных интересов, равно как и пойти навстречу оппонентам
1. приспособление (уступка)
  2. уклонение (уход)
  3. конфронтация (принуждение, борьба, соперничество)
  4. сотрудничество
44. Тип конфликтной личности, которому принадлежит данная поведенческая характеристика: неустойчив в оценках и мнениях, обладает легкой внушаемостью, внутренне противоречив, характерна некоторая непоследовательность поведения, ориентируется на сиюминутный успех в ситуациях, недостаточно хорошо видит перспективу, зависит от мнения окружающих, не обладает достаточной силой воли, излишне стремится к компромиссу.
1. неуправляемый
  2. ригидный
  3. бесконфликтный
  4. демонстративный
45. Стиль поведения, который нацелен на максимальную реализацию участниками конфликта собственных интересов, предполагает совместный поиск такого решения, который отвечает устремлениям всех конфликтующих сторон
1. уклонение (уход)
  2. приспособление (уступка)
  3. сотрудничество
  4. компромисс
46. Модель конфликтного поведения, которой соответствует данная поведенческая характеристика личности: пассивна, склонна к уступкам; непоследовательна в оценках, суждениях, поведении; легко соглашается с точкой зрения соперника; уходит от острых вопросов
1. конструктивная
  2. деструктивная
  3. конформистская

4. **нонконформистская**
47. Стиль поведения в конфликте, который стремится навязать другим свое решение проблемы, уповает только на свою силу, не приемлет совместных действий, проявляя элементы максимализма, волевой напор, желание любым путем, включая силовое давление, административные санкции, запугивание, шантаж, чтобы, во что бы то ни стало взять верх над оппонентом, одержать победу в конфликте
  1. конфронтация (принуждение, борьба, соперничество)
  2. уклонение (уход)
  3. приспособление (уступка)
  4. сотрудничество
48. Модель конфликтного поведения, которой соответствует данная поведенческая характеристика личности: стремится уладить конфликт; нацелена на поиск приемлемого решения; отличается выдержкой и самообладанием, доброжелательным отношением к сопернику; открыта и искренна, в общении лаконична и немногословна
  1. конструктивная
  2. деструктивная
  3. конформистская
  4. **нонконформистская**
49. Стиль поведения, который отличается склонностью участников конфликта смягчить, сгладить конфликтную ситуацию, сохранить или восстановить гармонию во взаимоотношениях посредством уступчивости, доверия, готовности к примирению
  1. конфронтация (принуждение, борьба, соперничество)
  2. уклонение (уход)
  3. приспособление (уступка)
  4. сотрудничество
50. Тип конфликтной личности, которому принадлежит данная поведенческая характеристика: подозрителен, обладает завышенной самооценкой, постоянно требует подтверждения собственной значимости, прямолинеен и не гибок, с большим трудом принимает точку зрения окружающих, не считается с их мнением. Почтение со стороны окружающих воспринимает как должное. Выражение недоброжелательства со стороны окружающих воспринимает как обиду. Малокритичен по отношению к своим поступкам. Болезненно обидчив, повышенно чувствителен по отношению к мнимым или действительным несправедливостям.
  1. **неуправляемый**
  2. ригидный
  3. бесконфликтный
  4. демонстративный
51. Торговый стиль соответствует стратегии ...
  1. сотрудничества
  2. компромисса
  3. приспособления
  4. **соперничества**
52. Ультиматум оппоненту предъявляется в ... переговорного процесса.
  1. кульминационный момент
  2. самом конце
  3. самом начале
  4. **ходе всего**
53. Прием, при котором одна из сторон конфликта утверждает, что находится в безвыходной ситуации и предоставляет своему оппоненту информацию, подтверждающую эти слова
  1. **рассчитанная задержка**
  2. выбор из двух зол
  3. «затвора»
  4. перехода к насилию

54. Мягкий стиль выражается формулой ...
1. «выигрыш—проигрыш»
  2. «проигрыш-проигрыш»
  3. «выигрыш-выигрыш»
  4. «проигрыш-выигрыш»
55. Стратегии, соответствующие мягкому стилю ...
1. сотрудничества
  2. компромисса
  3. приспособления
  4. соперничества
56. Сотрудническому стилю соответствует ...
1. игра промежуточными предложениями
  2. приём улаживания инцидента
  3. метод принципиальных переговоров
  4. тактика сокрытия и открытия информации
57. Прием, при котором переговоры откладываются до тех пор, пока обострение конфликта не дойдет до такой степени, что противник окажется в очень невыгодном положении
1. рассчитанная задержка
  2. выбор из двух зол
  3. «затвора»
  4. перехода к насилию
58. Тактика, при которой с самого начала переговоров оппоненту предъявляются не все требования, а выдвигаются в ходе переговорного процесса последовательно, одно за другим
1. ультимативная
  2. выжимания уступок
  3. поглощения стрел
  4. психологического давления
59. Прием, при котором одна из конфликтующих сторон намечает два (или больше двух) варианта завершения конфликта, которые для неё примерно в равной степени хороши, и предлагает в ультимативной форме своему оппоненту выбрать один из них
1. Рассчитанная задержка
  2. Выбор из двух зол
  3. «затвора»
  4. перехода к насилию
60. Жёсткий стиль выражается формулой ...
1. «выигрыш—проигрыш»
  2. «проигрыш-проигрыш»
  3. «выигрыш-выигрыш»
  4. «проигрыш-выигрыш»

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности,

		самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний в области теории применения информационных технологий (ИТ) и приобретение практических навыков использования ИТ в сфере управления персоналом.

**Задачи** дисциплины:

- обучение обучающихся теоретическим и практическим основам курса;
- изучение ключевых понятий информационных технологий в управления персоналом;
- обучение обучающихся специализированным прикладным программам, реализующим технологии рекрутинга;
- овладение методами решения учетно-аналитических кадровых задач с использованием информационных продуктов.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
2	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные методы и средства обеспечения безопасности информации (ОПК-10);
- основные теоретические положения использования информационных технологий и современный уровень автоматизации решения задач в области экономики и управления персоналом, основы работы в корпоративных информационных системах и базах данных (ПК-1).

**Уметь:**

- использовать интернет - технологии и специализированные кадровые компьютерные программы для решения управленческих задач, применять современные методологии разработки экономических информационных систем (ОПК-10);
- использовать пакеты прикладных программ в качестве квалифицированного пользователя (ПК-1).

**Владеть:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, методами и программными средствами обработки деловой информации, программами Microsoft Office для работы с деловой информацией (ОПК-10);
- специализированными кадровыми компьютерными программами (ПК-1).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: производственная практика, преддипломная. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Современные информационные технологии», «Управление персоналом организации».

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации зачет с оценкой.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Классификация современных информационных систем управления. Проектирование автоматизированных информационных систем (АИС) в управлении. CASE - технологии.	7	18	2		4		12	
2.	Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.	7	18	2		4		12	
3.	Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.	7	18	2		4		12	
4.	Тема 4. Информационные кадровые системы Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.	7	18	2		4		12	
5.	Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.	7	18	2		4		12	
6.	Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон	7	18	2		4		12	
7.	Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик	7	18	2		4		12	
8.	Тема 8. Вычислительные сети и информационная безопасность	7	<b>14</b>	2		4		<b>8</b>	
	<b>Зачет с оценкой</b>	7	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>32</b>		<b>96</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Классификация современных информационных систем управления.	9	19	1		2		16	



	Проектирование автоматизированных информационных систем (АИС) в управлении. CASE - технологии.							
2.	Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.	9	17	1		2		14
3.	Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.	9	17	1		2		14
4.	Тема 4. Информационные кадровые системы. Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.	9	17	1		2		14
5.	Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.	9	17	1		2		14
6.	Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон	9	19	1		2		16
7.	Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик	9	17	1		2		14
8.	Тема 8. Вычислительные сети и информационная безопасность	9	17	1		2		14
	<b>Зачет с оценкой</b>	9	4					<b>4</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		<b>116</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

**Тема 1. Классификация современных информационных систем управления. Проектирование автоматизированных информационных систем (АИС) в управлении. CASE - технологии.**

Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом. Определение состава и структуры информации, необходимой и достаточной для технологии управления. Информационные процессы обработки трудовых показателей, сбор, накопление и обмен данных. Способы хранения информации. Базы и банки данных, их характеристика. Классификация СУБД. Основные СУБД и их характеристики. Методы проектирования баз данных. CASE технологии, как перспективное направление создания информационных систем управления. Методологические принципы создания АИС. Технология RAD. Средства и этапы проектирования АИС в управлении. Использование модульного подхода при проектировании информационных систем.

**Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.**

Понятие информационных систем, эволюция и их классификация. Принципы создания и функционирования систем управления. Информационные системы управления. Цели, методы и средства автоматизированных информационных систем. Функциональные подсистемы и информационные технологии. Состав информационных технологий. Программные средства в управлении. Характеристика и классификация современных программных средств.

**Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.**

Структура и классификация информационных систем. Основные концепции построения информационных систем управления. Жизненный цикл информационной системы. Основы применения инструментальных средств информационных технологий. Общие положения по созданию автоматизированных информационных систем.

**Тема 4. Информационные кадровые системы. Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.**

Информационные кадровые системы, их структура и функции. Архитектура, технические средства и программное обеспечение автоматизированных кадровых систем. Автоматизированное рабочее место (АРМ). Виды и характеристики АРМ. Основные функции Российских и зарубежных систем управления персоналом, сравнительная характеристика пакетов: АйТ, ИНФИН, Oracle -Кадры, E-Staff Рекрутер, АСУП «Фараон», 1С: Зарплата и Управление персоналом, SAP ERP, БОСС Кадровик, Robertson & Blums Baan HR & Payroll.

#### **Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.**

Сущность понятий «риск» и «неопределенность». Неопределенности и риски в системе Автоматизированное рабочее место менеджера по подбору и адаптации персонала - E-Staff Рекрутер. Автоматизация операций подбора персонала, обработка резюме и анкет. Ведение базы кандидатов, управление вакансиями, работа с заказчиками, получение аналитических данных. Автоматическая публикация объявлений о вакансиях в Интернет, связь с MS Excel.

#### **Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон.**

Автоматизированная система управления персоналом Фараон. Принцип проектирования системы, основные подсистемы и их назначение. Моделирование структуры компании. Учет личных дел. Учет кадровых операций. Планирование кадровой работы. Автоматизация кадрового делопроизводства. Формирование табеля. Обработка информации в Excel.

#### **Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.**

Понятие кадрового менеджмента и его основные модели. БОСС-кадровик. Ведение и моделирование организационной структуры предприятия. Планирование и оперативный учет кадровых ресурсов, штатных расписаний и кадровой политики, оперативный учет движения кадров, ведение административного документооборота по персоналу, управление компетенциями, обучением, аттестациями работников. Производительность и эргономичность в решении прикладных задач в организации эффективной работы с персоналом.

#### **Тема 8. Вычислительные сети и информационная безопасность.**

Системное и сетевое программное обеспечение. Мировая информационная система Интернет. Основные принципы работы в сети. Характеристика основных ресурсов Интернет, их использование в социально-трудовой сфере. Понятие целостности данных, причины нарушения их целостности. Понятия и определения в информационной безопасности. Классификация угроз. Защита информации от несанкционированного доступа.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет с оценкой).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

## Приложение № 1

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

#### **а) основная литература:**

1. Акимова Е.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Техническое и программное обеспечение: учебное пособие / Акимова Е.В., Акимов Д.А., Катунцов Е.В., Маховиков А.Б.— с.: Вузовское образование, 2016. 190— с. <http://www.iprbookshop.ru/47673>. — ЭБС «IPRbooks».
2. Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И. А. Коноплева, Г. А. Титоренко, Б. Е. Одинцов [и др.] ; под редакцией Г. А. Титоренко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01766-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: для авторизир. пользователей, <http://www.iprbookshop.ru/7041.html>

#### **б) дополнительная литература:**

3. Акимова Е.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Акимова Е.В., Акимов Д.А., Катунцов Е.В., Маховиков А.Б.— С.: Вузовское образование, 2016. 178— с.: <http://www.iprbookshop.ru/47671>. — ЭБС «IPRbooks».
4. Акимова Е.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы: учебное пособие / Акимова Е.В., Акимов Д.А., Катунцов Е.В., Маховиков А.Б.— С.: Вузовское образование, 2016. 172— с.: <http://www.iprbookshop.ru/47675> — ЭБС «IPRbooks».

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>
- [www.azps.ru/handbook](http://www.azps.ru/handbook) (психологический словарь)
- [www.edu.ru](http://www.edu.ru) (федеральный портал «Российское образование»)
- [www.museum.edu.ru](http://www.museum.edu.ru) (российский общеобразовательный портал)
- [www.psyedu.ru](http://www.psyedu.ru) (электронный журнал "Психологическая наука и образование")
- [www.rospsy.ru](http://www.rospsy.ru) (сайт Федерации психологов образования России)

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести

как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины.

Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт научного журнала «Методология и история психологии»**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей и монографий) по истории и методологии психологии.

<http://mhp-journal.ru/rus/News>

### **Сайт научного журнал «Психологические исследования»**

Междисциплинарный научный психологический журнал, публикующий оригинальные статьи по различным отраслям психологии и смежных наук. Сайт функционирует как открытый информационный портал.

<http://psystudy.ru/>

### **Сайты ведущих отечественных научно-исследовательских и образовательных организаций в области психологии**

В открытом доступе предоставлен доступ к текстам авторефератов и рукописей диссертаций на соискание ученых степеней кандидатов и докторов психологических наук по разным специальностям.

#### **Институт психологии РАН**

<http://ipras.ru/cntnt/rus/media/on-layn-bibliote/Avtorefera/avtorefera10.html>

[http://ipras.ru/cntnt/rus/top\\_menu\\_rus/avtorefera11.html](http://ipras.ru/cntnt/rus/top_menu_rus/avtorefera11.html)

#### **Психологический институт РАО**

<https://www.pirao.ru/science/dissertation-committee/thesis-presentations/>

#### **Сайт Профессиональной Психотерапевтической Лиги**

<http://www.oppl.ru/>

#### **Сайт Российского психологического общества**

рпо.рф

#### **Сайт Американской психологической ассоциации (American Psychological Association)**

<http://www.apa.org/>

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке ScienceDirect**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://www.sciencedirect.com/>

#### **База данных научных журналов на английском языке SAGE Journals**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

<http://journals.sagepub.com/>

#### **Материалы по психологии Psychology OnLine.Net**

<http://www.psychology-online.net/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основные теоретические положения использования информационных технологий и современный уровень автоматизации решения задач в области экономики и управления персоналом, основы работы в корпоративных информационных системах и базах данных	использовать интернет - технологии и специализированные кадровые компьютерные программы для решения управленческих задач, применять современные методологии разработки экономических информационных систем	основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, методами и программными средствами обработки деловой информации, программами Microsoft Office для работы с деловой информацией
2.	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	основные методы и средства обеспечения безопасности информации	использовать пакеты прикладных программ в качестве квалифицированного пользователя	специализированными кадровыми компьютерными программами

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно



		полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знать основные методы и средства обеспечения безопасности информации	ОПК-10	Тема 8. Вычислительные сети и информационная безопасность	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Круглый стол	Вопросы к зачету с оценкой
2	Уметь использовать интернет-технологии и специализированные кадровые компьютерные программы для решения управленческих задач, применять современные методологии разработки экономических информационных систем	ОПК-10	Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 4. Информационные кадровые системы Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
3	Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, методами и программными средствами обработки деловой информации, программами Microsoft Office для работы с деловой	ОПК-10	Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 6.	1. Поисково-	Вопросы к зачету с

	информацией		Автоматизированная система управления персоналом Фараон	индивидуальное задание	оценкой
			Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
4	Знать основные теоретические положения использования информационных технологий и современный уровень автоматизации решения задач в области экономики и управления персоналом, основы работы в корпоративных информационных системах и базах данных	ПК-1	Тема 1. Классификация современных информационных систем управления. Проектирование автоматизированных информационных систем (АИС) в управлении. CASE - технологии.	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Круглый стол	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Круглый стол	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 4. Информационные кадровые системы Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.	1. Устный опрос. 2. Тестирование 3. Круглый стол	Вопросы к зачету с оценкой
5	Уметь использовать пакеты прикладных программ в качестве квалифицированного пользователя	ПК-1	Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
6	Владеть специализированными кадровыми компьютерными программами	ПК-1	Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой
			Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.	1. Поисково-индивидуальное задание	Вопросы к зачету с оценкой

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Классификация современных информационных систем управления. Проектирование автоматизированных информационных систем (АИС) в управлении. CASE - технологии.

Тема 2. Информационные технологии и информационная система управления персоналом.

Тема 3. Технология создания и оформления документов, проведение расчетов с использованием офисных программ: текстовых и электронных процессоров.

Тема 4. Информационные кадровые системы Классификация ИС-УП. Современные локальные, средние, крупные

интегрированные системы управления персоналом.

Тема 5. Автоматизированное рабочее место рекрутера.

Тема 6. Автоматизированная система управления персоналом Фараон

Тема 7. Кадровый менеджмент. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.

Тема 8. Вычислительные сети и информационная безопасность

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Темы для проведения заседаний круглого стола

1. Место информационной системы в организационной структуре предприятия (службы управления персоналом).
2. Использование информационных хранилищ в управлении организацией.
3. Возможности кадровых информационных систем.
4. Корпоративные информационные системы (КИС).
5. Роль информационных технологий управления персоналом в развитии бизнеса.
6. Глобальная сеть Интернет.
7. Локальные вычислительные сети

#### 2.2.1 Критерии оценки участия в работе круглого стола

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения
---------------------------------	--

	и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.3 Тематика типовых поисково-индивидуальных заданий для проверки уровня компетенций

1. Жизненный цикл ИТ и ИС.
2. Понятие информационной технологии управления персоналом.
3. Понятие гипертекстовой и мультимедийной технологии обработки информации.
4. Основные признаки информационных систем. Организация как сложная иерархическая система. Понятие управляющей и управляемой систем.
5. Использование АРМ в системе управления персоналом.
6. Принципы разработки информационных технологий управления персоналом.
7. Основные этапы эволюции информационных технологий управления персоналом.
8. КИС «Галактика»: модуль «Управление персоналом». Основные функции.
9. КИС «Парус»: модуль «Управление персоналом». Основные функции.
10. АСУП «Фараон»: модуль «Управление персоналом». Основные функции.
11. Оценка эффективности информационных технологий управления.
12. Экспертные системы и области их применения.
13. Понятие электронного офиса, информационные потоки в электронном офисе.
14. CASE-средства. Общая характеристика и классификация.
15. АСУП 1С: Зарплата и Управление персоналом.
16. АСУП БОСС-кадровик.

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения поисково-индивидуальных заданий

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	сформировано системное представление о методологии исследования, все элементы четко сформулированы, верно определены методы исследования, в целом прослеживается сформировавшееся систематическое знание методов обобщения и структурирования результатов
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	в целом сформировано системное представление о методологии исследования, все элементы четко сформулированы, в целом верно определены методы исследования, в целом сформировавшееся знание методов обобщения и структурирования результатов.

<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	не сформировано системное представление о методологии исследования, не все элементы четко сформулированы, неверно определены методы исследования, неполное знание методов обобщения и структурирования результатов.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	фрагментарное знание или отсутствие знаний методов обобщения и структурирования результатов

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету с оценкой

1. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.
2. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом. Определение состава и структуры информации, необходимой и достаточной для технологии управления.
3. Информационные процессы обработки трудовых показателей, сбор, накопление и обмен данными.
4. Способы хранения информации. Базы и банки данных, их характеристика.
5. Классификация СУБД. Основные СУБД и их характеристики.
6. Методы проектирования баз данных. CASE технологии.
7. Методологические принципы создания АИС. Средства и этапы проектирования АИС в управлении.
8. Информационные технологии и информационная система управления персоналом
9. Структура и классификация информационных систем.
10. Основные концепции построения информационных систем управления.
11. Информационные кадровые системы.
12. Классификация ИС-УП.
13. Современные локальные, средние, крупные интегрированные системы управления персоналом.
14. Автоматизированное рабочее место рекрутера.
15. Автоматизированная система управления персоналом Фараон.
16. Понятие кадрового менеджмента и его основные модели.
17. Автоматизированная система управления персоналом БОСС-кадровик.
18. Системное и сетевое программное обеспечение.
19. Корпоративные информационные системы.
20. Защита информации от несанкционированного доступа.

#### 3.2 Тестовые задания

1. Виды информации между собой ...
  - a) взаимопереплетаются
  - b) не связаны
  - c) взаимозависимы
  - d) наследуются от одного вида
2. Для информационной техники предпочтительнее \_\_\_\_\_ вид сигнала
  - a) цифровой
  - b) непрерывный
  - c) синхронизации
  - d) зашумленный
3. Информация, представленная в виде, пригодном для переработки автоматизированными или автоматическими средствами определяется понятием
  - a) данные
  - b) сигналы
  - c) агенты

- d) тезаурус
- 4. Информационный процесс обеспечивается ...
  - a) информационными системами и средствами передачи данных
  - b) программным обеспечением
  - c) аппаратным (техническим) обеспечением
  - d) коммуникационными каналами
- 5. Реализация метода на компьютере – это
  - a) код (данные), выполняемый для осуществления требуемой обработки информации
  - b) аналитическая запись решения задачи
  - c) блок-схема алгоритма, для решения поставленной задачи
  - d) процесс абстрагирования понятий, для решения поставленной задачи
- 6. Данные входят в состав команд компьютера в виде
  - a) операндов
  - b) инструкций
  - c) предикатов
  - d) функций
- 7. Информация достоверна, если она...
  - a) используется в современной системе обработки информации
  - b) отражает истинное положение дел
  - c) достаточна для принятия решений
  - d) полезна
- 8. Энтропия максимальна, если...
  - a) информация точна
  - b) информация засекречена
  - c) события детерминированы
  - d) события равновероятны
- 9. Формула Шеннона
  - a) количества наборов информации
  - b) энтропии
  - c) символов в сообщении
  - d) количества событий в сообщении
- 10. Семантический аспект – это характеристика информации с точки зрения...
  - a) количества информации
  - b) структуры информации
  - c) ее смысла
  - d) полезности
- 11. Прагматический аспект – это характеристика информации с точки зрения...
  - a) структуры информации
  - b) количества информации
  - c) ее смысла
  - d) полезности
- 12. Сканирование книги является операцией ...
  - a) архивирования данных
  - b) транспортировки данных
  - c) преобразования данных
  - d) структуризации данных
- 13. Свойство информации, заключающееся в достаточности данных для принятия решений, есть ...
  - a) объективность
  - b) полнота
  - c) содержательность
  - d) достоверность
- 14. Энтропия в информатике – это свойство ...

- a) информации
  - b) данных
  - c) условий поиска
  - d) знаний
15. Выберите вариант, в котором единицы измерения информации расположены в порядке возрастания
- a) гигабайт, мегабайт, терабайт
  - b) мегабайт, терабайт, гигабайт
  - c) мегабайт, гигабайт, терабайт
  - d) терабайт, мегабайт, гигабайт
16. Выберите вариант, в котором единицы измерения информации расположены в порядке убывания
- a) мегабайт, гигабайт, килобайт
  - b) гигабайт, мегабайт, килобайт
  - c) мегабайт, гигабайт, килобайт
  - d) гигабайт, мегабайт, килобайт
  - e) килобайт, гигабайт, мегабайт
17. Выберите вариант, в котором объемы памяти расположены в порядке убывания
- a) 1010 байт, 2 байта, 1 Кбайт, 20 бит, 10 бит
  - b) 1010 байт, 1 Кбайт, 2 байта, 20 бит, 10 бит
  - c) 1010 байт, 1 Кбайт, 20 бит, 2 байта, 10 бит
  - d) 1 Кбайт, 1010 байт, 20 бит, 2 байта, 10 бит
18. Выберите вариант, в котором объемы памяти расположены в порядке возрастания
- a) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1 Кбайт, 1010 байт
  - b) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1010 байт, 1 Кбайт
  - c) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 байт
  - d) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1010 байт, 1 Кбайт
19. Выберите вариант, в котором объемы памяти расположены в порядке возрастания
- a) 15 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 байт
  - b) 15 бит, 20 бит, 2 байта, 1010 байт, 1 Кбайт
  - c) 15 бит, 2 байта, 20 бит, 1010 байт, 1 Кбайт
  - d) 15 бит, 20 бит, 2 байта, 1 Кбайт, 1010 байт
20. \_\_\_\_\_ уровень обеспечивает организацию доступа к общим сетевым ресурсам: информации, дисковой памяти, программным приложениям, внешним устройствам.
21. \_\_\_\_\_ уровень описания структуры системы — уровень, на котором сформированы модели, описывающие структуру отдельных подсистем и взаимодействия между ними.
22. \_\_\_\_\_ уровень описания структуры системы — уровень, означающий реализацию структуры на известных программно-аппаратных средствах.
23. \_\_\_\_\_ уровень описания структуры системы — уровень, позволяющий качественно определить основные подсистемы, элементы и связи между ними.
24. \_\_\_\_\_ уровень определяет идеологию применения информационных технологий для проектирования различных систем.
25. \_\_\_\_\_ уровень составляют информационные технологии.
26. Абстракция через \_\_\_\_\_ дает возможность не рассматривать информацию, не имеющую прямого отношения к управляющему потоку или циклу.
27. При построении \_\_\_\_\_ системы все позиции номенклатуры кодируются по младшему признаку, без учета старших признаков.
28. При принятии решений в условиях \_\_\_\_\_ каждой паре «стратегия-конечный результат» соответствует некоторая внешняя оценка в виде выигрыша.
29. При принятии решений в условиях \_\_\_\_\_ модели объекта и системы управления считаются заданными, а влияние внешней среды — несущественным.
30. При принятии решений в условиях \_\_\_\_\_ необходимо учитывать влияние

внешней среды, которое не поддается точному прогнозу, а известно только вероятностное распределение ее состояний.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТРЕНИНГ "КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ"**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Тренинг «Коммуникативная компетентность» является формирование компетентности бакалавров в области организационных коммуникаций.

**Задачи** дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Тренинг «Коммуникативная компетентность»:

1. Формирование у студентов понимания важности коммуникативной компетентности.
2. Формирование и развитие у обучаемых коммуникативных техник.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
2	ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
3	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
4	ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. основные формы управленческой коммуникации (ОПК-7);
2. методы организации делового общения (ОПК-9).

**Уметь:**

1. применять на практике методы организации психологической безопасности (ПК-9).

**Владеть:**

1. навыками использования в коммуникации рефлексивных техник (ПК-33).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Тренинг «Коммуникативная компетентность» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)», дисциплины по выбору.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б3.В.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.20 Общая психология, Б1.Б.29 Деловая этика и организационная культура, Б1.Б.30 Основы теории управления, Б1.В.16 Профессиональное развитие личности, Б2.В.01(У) Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Формы управленческой коммуникации	6	26			2	8	16	
2	Управление с помощью беседы	6	26			2	8	16	
3	Техники делового общения	6	26			2	8	16	
4	Тактики разговора с подчиненными	6	26			2	8	16	
	<b>Зачет</b>	6	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>40</b>		<b>68</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа		
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия			Интерактив
1	Формы управленческой коммуникации	7	26			2	2	22	
2	Управление с помощью беседы	7	26				2	24	
3	Техники делового общения	7	26				4	22	
4	Тактики разговора с подчиненными	7	26				2	24	
5	<b>Зачет</b>	7	4						4
6	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>12</b>		<b>92</b>	

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Формы управленческой коммуникации**

Ситуационный анализ. Основные психологические типы участников управленческой коммуникации, их стили поведения и поведение руководителя в ходе коммуникации. Планирование работы (цели, описание действий для достижения целей, оценка необходимых ресурсов). Методы решения управленческих задач: метод мозгового штурма, метод синетики, метод дневников, метод Гордона, метод Дельфы, метод «635», метод голосования «за-против», метод утопических игр, метод Дельбека, эвристические методы в работе управленца.

**Интерактив.** «Методы решения управленческих задач»

#### **Тема 2. Управление с помощью беседы**

Понятие деловой беседы. Модели проведения деловых бесед: установление отношений, выявление возможностей, выявление благоприятных возможностей, определение действий. Принципы ведения деловых бесед. Рекомендации по ведению деловых бесед.

**Интерактив.** Отработка инструментов установления отношений и определения действий.

#### **Тема 3. Техники делового общения**

Техники, не способствующие взаимопониманию партнеров – негативная оценка, принижение партнера, игнорирование, эгоцентризм, противоречивость между собственными высказываниями или поведением и самочувствием. Промежуточные техники - выспрашивание, замечания о ходе беседы, поддакивание. Техники, способствующие взаимопониманию партнеров – перефразирование (эхо-техники), развитие идеи, резюме, сообщение о восприятии другого партнера, сообщение о собственном самочувствии. Техники снижения эмоционального напряжения.

**Интерактив.** Отработка техник снижения эмоционального напряжения.

#### **Тема 4. Тактики разговора с подчиненными**

Техники постановки вопросов, типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации,

информирование, интересный рассказ. Техники вербализации: повторение, перефразирование, интерпретация, типичные ошибки вербализации и способы их преодоления. Техники регуляции эмоционального напряжения: подчеркивание общности, значимости, вербализации своих чувств и чувств партнера, формулы вербализации чувств. Типичные ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.

**Интерактив.** Отработка навыков активного слушания, техник снижения эмоционального напряжения

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретической основы тренинга, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Марасанов, Г. И. Социально-психологический тренинг / Г. И. Марасанов. — 5-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 251 с. — ISBN 5-89353-042-X. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88390.html>
2. Пахальян, В. Э. Групповой психологический тренинг: методология и технология: учебное пособие / В. Э. Пахальян. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-4486-0379-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76798.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Мирвис, Филип В пустыню и обратно: величайший корпоративный тренинг в истории бизнеса / Филип Мирвис, Карен Аяс, Джордж Рот; перевод И. Окунькова. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2019. — 275 с. — ISBN 5-9614-0268-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83094.html>
2. Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг: учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 223 с. — ISBN 5-238-01056-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/81799.html>

3. Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства: учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва: Академический Проект, 2017. — 266 с. — ISBN 978-5-8291-2545-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/36610.html>
4. Ханин, В. Рассказы о тренингах / В. Ханин. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-9614-0860-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86794.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

### 1. R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

### 2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### 3. Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### 4. Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### 5. Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### 6. База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

### 7. Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

### 8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

### 9. Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводном занятии, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем темам курса. Они должны обеспечить выработку практических навыков у обучающихся, расширение и углубление знаний в области организационных коммуникаций. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к

высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

#### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

##### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Обучающимся рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться



с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередному занятию, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	основные формы управленческой коммуникации		
2.	ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	методы организации делового общения		
3.	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		применять на практике методы организации психологической безопасности	
4.	ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания			навыками использования в коммуникации рефлексивных техник

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых

		ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание основных форм управленческой коммуникации; методов организации делового общения	ОПК-7	Тема 1. Формы управленческой коммуникации Тема 3. Техники делового общения	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы к зачету
		ОПК-9			
		ПК-9			
		ПК-33			
2	умение применять на практике методы организации психологической безопасности	ОПК-7	Тема 4. Тактики разговора с подчиненными	1.устный опрос 2.проведение упражнений с группой	Вопросы к зачету
		ОПК-9			
		ПК-9			
		ПК-33			
3	владение навыками использования в коммуникации рефлексивных	ОПК-7	Тема 2. Управление с помощью беседы Тема 4. Тактики	1.устный опрос 2. проведение упражнений с	Вопросы к зачету

	техник	ОПК-9	разговора с подчиненными	<i>группой</i>	
		ПК-9			
		ПК-33			

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Ситуационный анализ. Стили поведения и поведение руководителя в ходе коммуникации

Тема 2. Методы решения управленческих задач

Тема 3. Модели проведения деловых бесед

Тема 4. Отработка инструментов установления отношений и определения действий

Тема 5. Техники делового общения

Тема 6. Отработка техник делового общения

Тема 7. Тактики разговора с подчиненными

Тема 8. Отработка навыков активного слушания, техник снижения эмоционального напряжения

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Проведение упражнений с группой

1. Упражнение «Детектив»
2. Упражнение «Интерпретация»
3. Упражнение «Перефразирование»
4. Упражнение «Пум-пум-пум»
5. Упражнение позитивных констатаций
6. Упражнение информирования
7. Упражнение «Почтительная вербализация»
8. Упражнение «Расслоение по полюсам»
9. Упражнение «Вступление в контакт: невербальные компоненты»
10. Упражнение «Вербализация чувств»

### 2.2.1 Критерии оценки проведения упражнения

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Обучающийся организует одногруппников на проведение игры, демонстрирует умение учитывать во взаимодействии индивидуальные и личностные особенности участников. При проведении упражнения создается психологически безопасная среда, организуется сотрудничество, поддерживается активность и инициативность участников. Представлен качественно подготовленный конспект мероприятия и его оформление
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Обучающийся организует одногруппников на проведение игры, демонстрирует умение учитывать во взаимодействии индивидуальные и личностные особенности участников. При проведении упражнения создается психологически безопасная среда, организуется сотрудничество, поддерживается активность и инициативность участников. Имеются единичные неточности, незначительные нарушения последовательности в проведении мероприятия. Представлен конспект мероприятия
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Обучающийся испытывает трудности при организации одногруппников на проведение игры, не учитывает во взаимодействии индивидуальные и личностные особенности участников. При проведении упражнения создается не всегда удается обеспечить психологически безопасную среду. Имеются неточности, нарушения последовательности в проведении мероприятия. Представлен конспект мероприятия
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Конспект мероприятия не представлен, обучающийся испытывает значительные трудности при проведении упражнения

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Ситуационный анализ.
2. Основные психологические типы участников управленческой коммуникации, их стили поведения и поведение руководителя в ходе коммуникации.
3. Планирование работы (цели, описание действий для достижения целей, оценка необходимых ресурсов).
4. Методы решения управленческих задач
5. Понятие деловой беседы.
6. Модели проведения деловых бесед

7. Рекомендации по ведению деловых бесед
8. Техники, не способствующие взаимопониманию партнеров
9. Промежуточные техники
10. Техники, способствующие взаимопониманию партнеров
11. Техники снижения эмоционального напряжения.
12. Техники постановки вопросов, типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления.
13. Техники малого разговора
14. Техники вербализации
15. Техники регуляции эмоционального напряжения
16. Типичные ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.

### **2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.4 Задания для самостоятельной работы**

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка к проведению упражнения.

### **2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Ситуационный анализ
2. Основные психологические типы участников управленческой коммуникации, их стили поведения и поведение руководителя в ходе коммуникации
3. Методы решения управленческих задач: метод мозгового штурма
4. Методы решения управленческих задач: метод синетики,
5. Методы решения управленческих задач: метод дневников
6. Методы решения управленческих задач: метод Гордона
7. Методы решения управленческих задач: метод Дельфы
8. Методы решения управленческих задач: метод «635»
9. Методы решения управленческих задач: метод голосования «за-против»
10. Методы решения управленческих задач: метод утопических игр
11. Методы решения управленческих задач: метод Дельбека
12. Методы решения управленческих задач: эвристические методы в работе

- управленца
13. Понятие деловой беседы
  14. Модели проведения деловых бесед: установление отношений
  15. Модели проведения деловых бесед: выявление возможностей
  16. Модели проведения деловых бесед: выявление благоприятных возможностей, определение действий
  17. Принципы ведения деловых бесед
  18. Рекомендации по ведению деловых бесед
  19. Техники, не способствующие взаимопониманию партнеров
  20. Промежуточные техники
  21. Техники, способствующие взаимопониманию партнеров
  22. Техники снижения эмоционального напряжения.
  23. Техники постановки вопросов, типичные ошибки при постановке вопросов и способы их преодоления.
  24. Техники малого разговора: цитирование партнера
  25. Техники малого разговора: позитивные констатации
  26. Техники малого разговора: информирование
  27. Техники малого разговора: интересный рассказ
  28. Техники вербализации: повторение
  29. Техники малого разговора: перефразирование
  30. Техники малого разговора: интерпретация
  31. Типичные ошибки вербализации и способы их преодоления.
  32. Техники регуляции эмоционального напряжения: подчеркивание общности, значимости
  33. Техники регуляции эмоционального напряжения: вербализации своих чувств и чувств партнера, формулы вербализации чувств.
  34. Типичные ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.

### 3.2 Тестовые задания

1. Л. Карпенко по критерию «цель общения» выделяет восемь функций, которые реализуются в любом процессе взаимодействия и обеспечивают достижение в нем определенных целей:
  1. контактную - установление контакта как состояния взаимной готовности к приему и передаче сообщения и поддержания связи во время взаимодействия в форме постоянной взаимно ориентированности;
  2. информационную - обмен сообщениями (информацией, мнениями, решениями, замыслами, состояниями), т.е. прием - передача каких данных в ответ на полученный от партнера запрос;
  3. побудительную - стимулирование активности партнера по общению, что направляет его на выполнение тех или иных действий;
  4. координационную - взаимное ориентирование и согласование действий для организации совместной деятельности;
  5. понимание - не только адекватное восприятие и понимание сущности сообщения, но и понимания партнерами друг друга;
  6. эмотивную - вызов у партнера по общению нужных эмоциональных переживаний и состояний, изменение с его помощью собственных переживаний и состояний;
  7. установления отношений - осознание и фиксирование своего места в системе ролевых, статусных, деловых, межличностных и других связей, в которых предстоит действовать индивиду;
  8. осуществления воздействия (оказания влияния) - изменение состояния, поведения,

лично-содержательных образований партнера (стремления, мнений, решений, действий, потребностей активности, норм и стандартов поведения и т.п.).

2. Специфика межличностного информационного обмена определяется
  1. наличием процесса психологической обратной связи;
  2. возникновением коммуникативных барьеров;
  3. многоуровневостью передачи информации;
  4. влиянием пространственно-временного контекста на содержание информации;
  5. верны ответы А и Б;
  6. все ответы верны.
3. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:
  1. вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
  2. в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
  3. вследствие разного уровня развития и владения речью;
  4. при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;
  5. верны только ответы Б и В;
  6. все ответы верны.
4. Коммуникативные барьеры отношений возникают, если:
  1. в процессе контакта возникают негативные чувства;
  2. в процессе контакта возникают негативные эмоции;
  3. взаимодействующие стороны испытывают симпатию друг у друга;
  4. если участники общения являются носителями разных субкультур;
  5. все ответы верны;
  6. верны ответы А и Б.
2. В модели эффективного ведущего тренинга такие признаки существования как полное осознание настоящего момента; выбор способа жизни в данный момент; принятие ответственности за свой выбор относятся к следующему:
  1. аутентичности
  2. открытости
  3. идентичности
  4. фасилитации.
3. В тренинге изменения происходят:
  1. в начале
  2. в ходе тренинга
  3. по окончании тренинга
  4. в ходе анализа варианта решений
4. Наиболее существенным показателем к групповой работе является роль фактора:
  1. биологического
  2. социального
  3. мотивационного
  4. психологического
5. Термин «опыт» имеет наибольшее значение для:
  1. психотерапии, основанной на теориях научения;
  2. динамически-ориентированной психотерапии;
  3. гуманистической психотерапии;
  4. психотерапии, основанной на когнитивных подходах.
6. Важным фактором, влияющим на эффективность работы ведущего группы является:
  1. его система верований и убеждений
  2. уверенность в своей непогрешимости
  3. наличие проблемы у клиента
  4. система ценностей клиента



7. Групповые нормы формируются:
  1. ведущим
  2. участником группы с лидерскими особенностями
  3. стихийно
  4. в процессе формирования группы.
8. Эффективной будет работа ведущего тренинга, который:
  1. управляет групповой динамикой
  2. управляет групповой динамикой и следует целям группы
  3. ориентируется на запросы и трудности участников
  4. все ответы верны.
9. Изменение психической реальности человека в соответствии с целями и задачами группы называется:
  1. манипулированием
  2. управлением
  3. воздействием
  4. психокоррекцией
10. Первые тренинговые группы бихевиристов включали
  1. тренинг желаемого поведения
  2. ролевые игры
  3. исследование реакций
  4. педагогические ситуации.
11. К основным задачам тренингов личностного роста относится:
  1. решение проблемы клиента в группе
  2. анализ личностных ресурсов и поиск лучшего решения в группе
  3. изучение потенциальных способностей, ресурсов для достижения цели
  4. сопровождение в исследовании ресурсов личности и апробация способов поведения и взаимодействия.
12. Определенные правила, которые выработаны группой, приняты ею и которым должно подчиняться поведение её членов:
  1. групповые санкции;
  2. групповые роли;
  3. групповые нормы;
  4. групповые ожидания.
13. Школа «групповой динамики» связана с именем:
  1. Э. Мэйо;
  2. К. Левин;
  3. Дж. Морено;
  4. Г. Келли.
14. Конформизм можно определить как:
  1. осознанное внешнее согласие при внутреннем расхождении;
  2. бесконфликтное принятие мнения группы;
  3. относительное единообразие поведения в результате солидарности личности с оценками и задачами коллектива;
  4. лишенное разумных оснований сопротивление субъекта, оказываемым на него воздействиям.
15. Избирательное отношение личности к воздействию конкретной группы, выражающееся в принятии ей одних и отвержении других групповых воздействий:
  1. референтность;
  2. коллективистское самоопределение личности;
  3. конформность;
  4. идентификация.
16. Для малых социальных групп характерно:
  1. наличие регуляторов социального поведения (нравы, обычаи, традиции);

2. определенное единство моделей поведения и особенностей жизненной позиции группы;
  3. наличие специфического языка;
  4. осуществление определенных контактов и общения между людьми.
17. Групповые нормы - это
1. правила, которые каждый выбирает для себя;
  2. правила, которые устанавливаются лидерами;
  3. правила, которые вырабатываются группой;
  4. правила, передаваемые по традиции.
18. Как называется совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности малой группы?
1. сплоченность группы;
  2. групповая динамика;
  3. коллектив;
  4. конфликт.
19. Процесс передачи эмоционального состояния между индивидами на уровне их первой сигнальной системы, т. е. без решающего смыслового влияния, называется:
1. внушением;
  2. идентификацией;
  3. заражением;
  4. подражанием.
20. Процесс, который создает фон для обучения в ситуации социально-психологического тренинга
1. совместная деятельность;
  2. групповая динамика;
  3. стабильность состава группы;
  4. степень знакомства членов группы.
21. На какой фазе групповой динамики на ведущего возлагается ответственность за происходящее?
1. фаза исполнения действия и прощания;
  2. фаза выработки групповых норм;
  3. фаза конфронтации и контрзависимости;
  4. фаза формирования зависимости.
22. На какой фазе процесса социально-психологического тренинга происходит переживание личностью ролевого конфликта, связанного с осознанием неадекватности собственного привычного поведения?
1. фаза лабилизации;
  2. фаза овладения новыми приемами поведений;
  3. фаза введения ориентированных основ или когнитивных схем;
  4. фаза активизации группы.
23. Выберите условия эффективного слушания?
1. визуальный контакт, направленное внимание;
  2. неограниченное число вопросов, максимизация ответов, вмешательство слушающих;
  3. рефлексивное слушание;
  4. использование памяти, запоминание.
24. Выберите цели психологической разминки
1. наладить процесс межличностных отношений и между группой и тренером;
  2. приведение группы в оптимальное состояние;
  3. выход из состояния лабильности и создание атмосферы желания продолжить тренинг;
  4. приведение группы в состояние активизации.
25. Какой из ниже перечисленных факторов влияет на движение группы?

1. совместная деятельность; технические условия;
  2. тщательное общение членов группы; общая деятельность должна быть значима для каждого члена группы;
  3. содержательное проявление механизмов группового сопровождения
  4. продуктивность группы для общества;
  5. авторитет руководителя.
26. С каких двух процедур начинается психологическая разминка?
1. переживания и стыд;
  2. уход в себя и напряжение;
  3. знакомство и ожидание от социально-психологического тренинга;
  4. разрядка и переодевание.
27. Назовите функции групповых правил в социально-психологическом тренинге?
1. лабилизация;
  2. объективизация опасений;
  3. облегчение движения к цели;
  4. наказание.
28. На какой фазе процесса социально-психологического тренинга выделяются члены группы, не готовые к групповой работе?
1. активизация;
  2. введение ориентировочных основ;
  3. разминка;
  4. лабилизация.
29. Объективная обратная связь с говорящим, используется в качестве контроля точности восприятия услышанного
1. нерефлексивное слушание;
  2. рефлексивное слушание;
  3. невербальное общение;
  4. рефлексивное общение.
30. К факторам, не влияющим на групповую динамику, относят:
1. совместная деятельность;
  2. технические условия;
  3. конфронтация, соперничество;
  4. подведение итогов процедур.
31. Петровский описывает эту фазу групповой динамики, так «Мнения других мало влияют на членов группы, важна психологическая совместимость, самый лучший стиль управления – авторитарный»
1. фаза конфронтации;
  2. фаза зависимости;
  3. первая рабочая фаза;
  4. вторая рабочая фаза.
32. Основной инструмент воздействия на группу в организационных тренингах – это:
1. воздействие на эмоциональную сферу
  2. рациональное объяснение и принятие целей организации
  3. изменение поведения
  4. все ответы верны.
33. Тренинги в организации не могут проводиться с позиции:
1. клиента
  2. руководителя
  3. гуманизма
  4. психоанализа.
34. К основным задачам психологических тренингов в организациях относится:
1. решение проблемы клиента
  2. информирование клиента о его желаемом результате

3. изучение потенциальных способностей, ресурсов для достижения цели
  4. сопровождение в достижении им поставленной цели и соотнесении личных целей с целями организации.
35. Целью психологического сопровождения в организации является содействие в осознании эффективности работы и установка на:
1. позитивное отношение к себе и окружающему миру
  2. признание значимости себя перед миром
  3. признание способности активно и целенаправленно действовать
  4. признание равенства позиций.
36. Эффективной будет работа ведущего тренингов, который:
1. следует некоторой неизменной и заранее подготовленной схеме
  2. следует «универсальному» психотерапевтическому ритуалу
  3. знает, как решить проблему участников и группы
  4. искренне заинтересован в познании участников
37. Принятие решения в группе характеризуется
1. подчинением части группы большинству
  2. сдвигом к более рискованному варианту
  3. конфликтностью некоторых членов группы
  4. все ответы верны.
38. Процесс понимания, видения другого, постижение личностных смыслов деятельности другого, осуществляемый путем прямого отождествления или попытки поставить себя на место другого:
1. эмпатия;
  2. идентификация;
  3. стереотипизация;
  4. адаптация.
39. Приписывание человеку причин его поведения называется:
1. аттракция;
  2. каузальная атрибуция;
  3. рефлексия;
  4. фасилитация.
40. Феномен торможения деятельности индивида под влиянием присутствия других получил название:
1. фасилитация;
  2. ингибция;
  3. катализация;
  4. перцепция.
41. Какие тактики влияния наиболее предпочтительнее и эффективнее использовать в тренинговой группе:
1. эмоциональный напор и конфронтации;
  2. лесть и заискивания;
  3. логические и формальные доводы;
  4. поиск союзников.
42. На каком уровне общения реализуются дружеские отношения:
1. на деловом;
  2. социально-ролевом;
  3. интимно-личностном;
  4. в тренинговой группе.
43. Различное описание одного и того же человека людьми в зависимости от имеющейся у них информации об этом человеке указывает:
1. на роль установки при социальном восприятии;
  2. на роль личностного опыта при восприятии;
  3. на повышенную внушаемость воспринимающих;

4. на отсутствие критериев оценки поведения и личности в группе.
44. Как называется явление, когда человек в условиях давления группы на него делает вид, что согласен с группой, но на самом деле остается при своем мнении:
  1. внушаемость;
  2. независимость;
  3. соглашательство;
  4. конформизм.
45. Фундаментальная ошибка каузальной атрибуции состоит:
  1. в переоценке значения личностных черт и недооценке роли ситуации в восприятии человека;
  2. в переоценке роли ситуации и недооценке личностных черт при восприятии человека;
  3. в интеллектуальной ограниченности индивида;
  4. правильного ответа нет.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ТРЕНИНГ ЭФФЕКТИВНОГО КОМАНДООБРАЗОВАНИЯ И РАЗВИТИЕ  
ЛИДЕРСТВА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства» является формирование компетентности в области командообразования; умения создавать единую и продуктивную команду из разных людей, подразделений и коллективов

**Задачи** дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства»:

1. Ознакомление студентов с методами эффективного командообразования.
2. Изучение механизмов выдвижения в лидеры.
3. Выявление и проверка потенциальных и нынешних лидеров, участников группы на умение брать инициативу, эффективно управлять, подчиняться, взаимодействовать.
4. Определение сильных и слабых сторон команды и её участников.
5. Формировании и развитии у обучаемых умений и навыков, связанных с практическим применением методов фасилитации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- принципы формирования команды и развития лидерства (ПК-5);

**Уметь:**

- применять на практике принципы формирования команды (ПК-5).

**Владеть:**

- навыками работы в команде (ПК-5).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)», дисциплины по выбору.

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Организационное поведение.

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Лидерство и формирование команды.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды	6	26			10		16	
2	Тема 2. Участники и члены команды.	6	26			10		16	
3	Тема 3. Руководитель и лидер в команде	6	26			10		16	
4	Тема 4. Коммуникации в командообразовании.	6	26			10		16	
	<b>Зачет</b>	6	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>40</b>		<b>68</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды	6	26			3		23	
2	Тема 2. Участники и члены команды.	6	26			3		23	
3	Тема 3. Руководитель и лидер в команде	6	26			3		23	
4	Тема 4. Коммуникации в командообразовании.	6	26			3		23	
	<b>Зачет</b>	6	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>12</b>		<b>92</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины



## **Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды.**

Понятие и виды команд. Примерная классификация команд. Команда или коллектив. Признаки команды. Критерии классификации команд. Преобразование группы в команду. Принципы организации командной формы работы. «Эффект» команды.

Основы для формирования команды. Организационно-управленческие, психологические аспекты, системно-аналитические аспекты формирования команды. Эффективная команда. Критерии эффективности. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия.

*Метод активного обучения* – коллективное обсуждение: выявление и обсуждение факторов командообразования.

**Интерактив.** Деловая игра «Вверх – вниз».

## **Тема 2. Участники и члены команды.**

Участники и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды. Роли и функции участников и членов команды. Предъявляемые требования к ним. Распределение ответственности за принятие организационно-управленческих решений. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.

*Метод активного обучения* – коллективное обсуждение сильных и слабых сторон различных типов личности.

**Интерактив.** Деловая игра «Лабиринт».

Деловая игра «Договориться о времени проведения совещания».

## **Тема 3. Руководитель и лидер в команде.**

Выявление лидеров. Эффективность лидера. Делегирование полномочий. Поддержание наиболее эффективных членов команды. Умение подчиняться.

*Метод активного обучения* – коллективное обсуждение сильных и слабых сторон руководителя и лидера в команде.

**Интерактив.** Деловая игра «Воздушный шар».

Деловая игра «Испытание» («Лагерь»).

## **Тема 4. Коммуникации в командообразовании.**

Виды делового общения. Уровни деловых коммуникаций. Составляющие и фазы деловых коммуникаций. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций. Способы выстраивания делового общения внутри и вне проектной команды. Конфликты по фазам жизненного цикла команды. Конфликт целей в команде. Основные объекты конфликтов. Структура конфликтов и способы и методы их разрешения в проектной среде.

**Интерактив.** Деловая игра: «Я и МЫ» («Совместное творчество»).

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям (дискуссиям, деловым играм);
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;

- подготовка к итоговому контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы и на подготовку к практическим занятиям.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 132 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92983.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **б) дополнительная литература:**

2. Жужома Ю.Н. Лидерство в малом предпринимательстве: учебно-методическое пособие / Жужома Ю.Н.— С.: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015. - 70 с. <http://www.iprbookshop.ru/67251>

3. Ильина Е.В. Лидерство. Особенности управления в строительстве и сфере жилищно-коммунальных услуг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Ильина, А.Н. Афанасьева, А.И. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский государственный архитектурно-строительный университет, 2017. — 154 с. 978-5-7829-0524-8 <http://www.iprbookshop.ru/366.html>

4. Сафонова Н.М. Лидерство и командообразование: учебное пособие / Сафонова Н.М.— Н.: Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017 -. 68 с. <http://www.iprbookshop.ru/73541>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

### **HR-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

#### **Споры о датах увольнения**

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и

человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводном занятии, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

Тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства проводится в форме практических занятий. В рамках этих занятий предусмотрены выступления обучающихся, групповые дискуссии по заранее обозначенной программе. Также по каждой теме предусмотрено проведение деловых игр (игр) с целью формирования практических навыков эффективного командообразования. Также обучающимся необходимо актуализировать знания по ранее изученной дисциплине «Лидерство и формирование команды».

#### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на

поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > [572-res1-1](http://lib.usue.ru/572-res1-1)

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

## **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

### **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которой будет посвящено очередное занятие.
2. Готовясь к очередному занятию, внимательно прочитать цель, задачи, правила поведения игр.
3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.
4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.
5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.
6. Для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ  
ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	принципы формирования команды и развития лидерства	и применять на практике принципы формирования команды	навыками работы в команде

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать принципы формирования команды и развития лидерства	ПК-5	Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды Тема 2. Участники и члены команды. Тема 3. Руководитель и лидер в команде	<i>Групповая дискуссия</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
2	уметь применять на практике принципы формирования команды	ПК-5	Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды	<i>1. Деловая игра «Вверх – вниз».</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
3	владеть навыками работы в команде	ПК-5	Тема 2. Участники и члены команды. Тема 3. Руководитель и лидер в команде Тема 4. Коммуникации в командообразовании.	<i>1. Деловая игра «Лабиринт». 2. Деловая игра «Договориться о времени проведения совещания». 3. Деловая игра «Воздушный шар». 4. Деловая игра «Испытание» («Лагерь») 5. Деловая игра: «Я и МЫ» («Совместное творчество»).</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды

Коллективное обсуждение: выявление и обсуждение факторов командообразования.  
Деловая игра.

#### Тема 2. Участники и члены команды.

Коллективное обсуждение сильных и слабых сторон различных типов личности.  
Деловая игра.



### Тема 3. Руководитель и лидер в команде

Коллективное обсуждение сильных и слабых сторон руководителя и лидера в команде.

Деловая игра.

### Тема 4. Коммуникации в командообразовании.

Деловая игра.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логичное, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

#### 2.2 Деловая игра

##### Тема 1. Основные понятия командообразования. Организационно-управленческие аспекты формирования команды

*Деловая игра «Вверх – вниз».*

*Цель:*

- Развитие партнёрских отношений (выиграл – выиграл) в коллективе
- Осознание выгоды и необходимости совместно разрешать сложные и конфликтные ситуации
- Умение договариваться и идти друг другу навстречу
- Создание доверия среди участников
- Осознание себя и своих разных подразделений как части общей команды

*Процесс игры:*

Группа делится на несколько команд, которые должны делать свои ходы «вверх» или «вниз», не зная, как поступает при этом другая команда. В зависимости от совпадения ходов, команды теряют или набирают очки. Суть в том, что попытки выиграть за счёт других в перспективе приводят к тому, что все теряют очки и не реализовывают свои возможности.

Постепенно (проходя через кризис) участники приходят к тому, что необходимо искать взаимную выгоду, договариваться и строить партнёрские (выиграли вы – выиграли мы) отношения.

Анализ и разбор игры.

## **Тема 2. Участники и члены команды.**

### ***Деловая игра 1 «Лабиринт».***

*Цель:*

- Эффективное распределение функций и ролей в команде.
- Управление своими эмоциями и умение создавать поддерживающий позитивный настрой в команде в любой ситуации.
- Повышение уровня доверия в коллективе.

*Процесс игры:*

Четыре команды. На специальном поле представители команд с завязанными глазами идут по лабиринту, чтобы встретиться друг с другом. Команды управляют ими по очереди произнося только одно слово разными участниками.

### ***Деловая игра 2 «Договориться о времени проведения совещания».***

*Цель:* формирование навыков работы в команде.

*Процесс игры:*

Вся группа получает индивидуальные карточки с заданием. Разбившись на несколько групп (в соответствии с номерами на карточках), обучающиеся должны договориться о времени проведения совещания (все члены микро-группы должны прийти к единому мнению), при этом каждый студент имеет цель – набрать как можно больше индивидуальных баллов. Все участники микро-группы играют соответствующие роли, прописанные на карточках, в ходе взаимодействия они должны аргументировать свои позиции, исходя из своей роли. При переходе из группы в группу роли меняются.

## **Тема 3. Руководитель и лидер в команде**

### ***Деловая игра 1 «Воздушный шар».***

*Цель:*

- Выявление лидеров и проверка их эффективности
- Умение делегировать
- Умение договариваться в критических и сложных ситуациях
- Умение подчиняться и поддерживать наиболее эффективного человека или действие
- Умение подчинять свои амбиции и самолюбия интересам команды для пользы дела

*Процесс игры:*

Команды представляют собой экипажи условных «воздушных шаров». При угрозе катастрофы и общей гибели они должны договориться внутри своих групп, в каком порядке будут выбрасываться из шаров вещи, необходимые для выживания. Необходимость договориться и принять решение как можно раньше, чтобы спасти и себя, и других.

Анализ и разбор стратегий, вариантов и самих действий. Соединение этого с рабочей практикой.

### ***Деловая игра «Испытание» («Лагерь»).***

*Цели:*

- Сплочение коллектива.
- Выявление потенциальных и реальных лидеров.
- Умение быть частью команды и подчинять свои интересы общей цели и использовать свои умения и таланты для общего дела.

- Умение не опускать руки и находить решения сложных задач.
- Создание рабочего продуктивного эмоционального настроения.
- Сильное чувство радости и гордости в результате совместного решения общей задачи.

#### **Тема 4. Коммуникации в командообразовании.**

**Деловая игра: «Я и МЫ» («Совместное творчество»).**

*Цели:*

- Лучше узнать друг друга.
- Раскрыть перед другими участниками свою личность, её неповторимость и таланты.
- Найти общее друг с другом.
- Умение создавать общий продукт (делать общее дело), используя возможности и личные таланты каждого участника.
- Способность дополнять друг друга и создавать эффект «синергии».
- Повысить позитивный эмоциональный настрой в коллективе.
- Перенести позитивный результат и настрой игры в реальную деятельность.

*Процесс игры:*

Каждый участник создает личный рисунок, где отражает свою личность, таланты и мечты.

Обучающиеся знакомятся с рисунками друг друга, выбирают похожих и непохожих на себя. Формируются команды по принципу взаимной дополняемости. Создаётся общий рисунок, состоящий из личных рисунков. Презентации рисунков и команд, их создавших. Обмен позитивным опытом и обсуждение, как перенести его в общую практическую деятельность

### **2.2.1 Критерии оценки участия в деловой игре**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Вклад в достижение поставленной цели значителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	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.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.

### **2.3 Задания для самостоятельной работы**

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по темам курса.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к деловым играм.
4. Подготовка к групповым дискуссиям.

#### **2.3.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету

1. Понятие и виды команд.
2. Классификация команд.
3. Признаки команды.
4. Процесс преобразования группы в команду.
5. Принципы организации командной формы работы.
6. Основы для формирования команды.
7. Организационно-управленческие, психологические аспекты, системно-аналитические аспекты формирования команды.
8. Эффективная команда. Критерии эффективности.
9. Группа - сплоченная команда – суперкоманда.
10. Трехэтапная модель развития команды.
11. Работа с членами команды: тренинг и коучинг.
12. Участники и члены команды.
13. Роли и функции участников и членов команды.
14. Подходы к определению участников команды.
15. Типы личности и их влияние на формирование состава команды.
16. Формирование команды.
17. Этапы формирования команды: развитие, обеспечение деятельности, трансформация и расформирование.
18. Особенности создания и функционирования команды.
19. Стадии жизненного цикла команды.
20. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций.
21. Уровни деловых коммуникаций.
22. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций.
23. Составляющие и фазы деловых коммуникаций.
24. Конфликты по фазам жизненного цикла проектной команды.
25. Конфликт целей в команде.
26. Основные объекты конфликтов.
27. Структура конфликтов и способы и методы их разрешения в проектной среде.

#### 3.2 Тестовые задания

**1. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:**

- А) командообразование;
- Б) групповая сплоченность;
- В) ценностно-ориентационное единство.

**2. Командообразование как специальный вид деятельности зародилось:**

- А) в конце 19 века;
- Б) во второй половине 20 века;
- В) в начале 20 века.

**3. В настоящий момент выделяют следующие направления в области командообразования:**

- А) вопросы комплектования команд;
- Б) формирование командного духа;
- В) диагностика целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»;
- Г) все ответы не верны.

**4. Состояние эффективного группового взаимодействия в процессе работы сотрудников организации, четко осознающих взаимосвязи между целями, методами работы и процессом успешного выполнения задач, называется:**

- А) сплоченность;
- Б) группа;
- В) команда.

**5. Вид группы, члены которой могут повысить эффективность совместной деятельности, но не прилагают к этому ни малейших усилий, называется:**

- А) потенциальная команда;
- Б) псевдокоманда;
- В) рабочая группа.

**6. Небольшая группа людей, стремящихся к достижению общей цели, постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия, называется:**

- А) команда;
- Б) рабочая группа;
- В) псевдокоманда.

**7. Человек, который ведет других за собой, задает направление и темп движения, заряжает энергией, воодушевляет, показывает пример, привлекает к себе людей, нацелен на преобразование и развитие – это:**

- А) менеджер;
- Б) лидер;
- В) руководитель.

**8. В концепции Р.М. Белбина выделяются следующие командные роли:**

- А) реализатор;
- Б) руководитель;
- В) мотиватор;
- Г) организатор;
- Д) все ответы верны.

**9. Совокупность ожиданий, существующая относительно каждого члена команды, называется:**

- А) роль; В) стремление.
- Б) образ;

**10. В модели управленческих ролей Базарова Т.Ю., реализация данной роли предполагает оперативное управление, поддержание бизнес-процессов и организационной структуры в режиме функционирования:**

- А) организатор;
- Б) управленец;
- В) администратор;
- Г) руководитель.

**11. По мнению Р.М. Белбина, представители данной командной роли амбициозны, азартны, борются за победу любой ценой, будоражат команду и двигают ее к цели, при этом отличаются раздражительностью, нетерпением и не всегда способны довести до логического конца свою активность – это:**

- А) организаторы; В) мотиваторы;
- Б) генераторы идей; Г) гармонизаторы.

**12. К механизмам, по которым члены команд принимают свои роли, относят:**

- А) ролевое самоопределение; Г) принятие роли;
- Б) ролевая идентификация; Д) все ответы верны.
- В) создание роли;

**13. Автором модели «Колесо команды» является:**

- А) Т.Б. Базаров;
- Б) Р.М. Белбин;
- В) Марджерисон-МакКенн.

**14. Роли «исследователь–промоутер» в модели Марджерисона-МакКенна соответствует следующий тип задач:**

- А) консультирование; Г) организация;
- Б) новаторство; Д) стимулирование.
- В) развитие;

- 15. Специалисты одного профиля, регулярно встречающиеся для совместного изучения рабочих вопросов:**  
А) виртуальная команда;  
Б) команда специалистов;  
В) команда перемен.
- 16. Знание норм и правил, принятых в команде, позитивное или как минимум нейтральное к ним отношение и следование им в повседневной жизни, называется:**  
А) лояльность; Г) приверженность;  
Б) законопослушность; Д) все ответы не верны.  
В) идентичность;
- 17. Объединение команды против одного из своих членов, выражающееся в его скрытой травле:**  
А) групповое табу;  
Б) моббинг;  
В) самоизоляция.
- 18. Самовосприятие человека как члена определенной группы или нескольких групп, называется:**  
А) коллективистическое самосознание;  
Б) групповая идентичность;  
В) групповая сплоченность.
- 19. Управленческая форма, в которой как индивидуальные, так и коллективные решения и действия регулируются совместно выработанным общим видением и также разработанными самой командой процедурами взаимодействия ее членов, называется:**  
А) стратегический менеджмент;  
Б) командный менеджмент;  
В) структурированный менеджмент.
- 20. К факторам, провоцирующим раскол в команде, относятся:**  
А) жизненные кризисы; В) конкуренция с другими группами;  
Б) неуспех деятельности; Г) все ответы верны.
- 21. К условиям, обеспечивающим эффективную деятельность команды относят:**  
А) поддерживающее окружение;  
Б) квалификация и четкое осознание выполняемых ролей;  
В) командное вознаграждение;  
Г) открытые коммуникации.
- 22. Стиль мышления людей, полностью включенных в команду, где стремление к единомыслию важнее, чем реалистическая оценка возможных вариантов действий, называется:**  
А) огруппление мышления;  
Б) ингрупповой фаворитизм;  
В) групповое табу.
- 23. Феномен, заключающийся в том, что производительность команды оказывается меньшей, чем сумма индивидуальных усилий, продемонстрированных по одиночке, называется:**  
А) моббинг; В) социальная лень;  
Б) групповой ритуал; Г) внешний локус контроля.
- 24. На данном этапе командообразования команда постоянно отслеживает, насколько эффективно она продвигается вперед, называется:**  
А) знакомство;  
Б) позиционирование;  
В) рефлексия.
- 25. Начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости:**  
А) комплектование команды;  
Б) формирование общего видения;  
В) знакомство.
- 26. Система согласованных представлений членов команды о том, к чему надо стремиться, называется:**  
А) формирование общего видения;

- Б) знакомство;
- В) институционализация.

**27. Данный вид тренинга включает не столько обучение конкретным навыкам, сколько согласование целей и ценностей:**

- А) тренинги навыков;
- Б) тренинги овладения поведением;
- В) групподинамические тренинги.

**28. Одна из наиболее популярных форм групподинамического тренинга командной сыгровки, при подготовке ряда упражнений которого используется альпинистское снаряжение:**

- А) тимбилдинг;
- Б) веревочный курс;
- В) тренинг личностного роста.

**29. К причинам ухода команд из организации относят:**

- А) команда перерастает организацию;
- Б) смена владельца бизнеса;
- В) поиск лучших условий работы;
- Г) команда создает собственный бизнес;
- Д) все ответы верны.

**30. К групповым защитным механизмам, позволяющим обеспечить целостность команды в условиях внутренних и внешних противоречий, относят:**

- А) групповое табу;
- Б) групповой ритуал;
- В) социальная леность;
- Г) все ответы неверны.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.

<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.
--	-----------	---





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СОВРЕМЕННЫЕ ПСИХОТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии управления персоналом является формирование представлений об использовании психотехнологий в области управления персоналом, что должно стать основой становления профессиональной компетентности бакалавров.

**Задачи** дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии управления персоналом:

1. вооружение студентов знаниями о методах и социально-психологических аспектах управления персоналом;
2. обеспечение понимания места и роли технологий мотивации и эффективных коммуникаций в процессе управления организацией;
3. формирование умений использования технологий социально-психологического воздействия.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. социально-психологические аспекты управления персоналом (ПК-31);
2. технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе (ПК-31).

**Уметь:**

1. реализовывать основные технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе, обучения и развития персонала (ПК-31).

**Владеть**

1. эффективными технологиями управления и активизации личностного и профессионального потенциала персонала (ПК-31).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Современные психотехнологии управления персоналом относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Освоение дисциплины базируется на предварительном изучении психологических и управленческих дисциплин: общей психологии, социальной психологии, организационной психологии, психологии личности и индивидуальных различий, профессионального развития личности, основ деловой коммуникации, деловой этики и организационной культуры. Эти дисциплины обеспечивают готовность студента к освоению знаний, умений и навыков в области психологического консультирования.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг "Фасилитация как инструмент командной работы", Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг "Эффективная обратная связь", Б2.В.03(Пд) Производственная практика, преддипломная.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Психотехнологии формирования человеческих ресурсов	7	36	4		12		20	
2	Психологическое сопровождение использования человеческих ресурсов	7	38	6		12		20	
3	Психотехнологии развития человеческих ресурсов	7	43	6		12		25	
	<b>Экзамен</b>	7	27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>36</b>		<b>65</b>	<b>27</b>

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					Самостоятельная работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Психотехнологии формирования человеческих ресурсов	9	36	4		6		26	
2	Психологическое сопровождение использования человеческих ресурсов	9	38	2		4		32	
3	Психотехнологии развития человеческих ресурсов	9	43	2		6		35	
	<b>Экзамен</b>	9	27					18	9
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		<b>111</b>	<b>27</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Психотехнологии формирования человеческих ресурсов**

Концепции человеческого капитала и пути его формирования. Социально-психологические аспекты управления персоналом.

Технологии подбора персонала. Психодиагностические процедуры отбора. Отбор персонала как психотехнология.

Ассесмент как психотехнология подбора персонала. Диагностические методы в ассесменте.

Понятие о профиле сотрудника. Профиль успешного сотрудника (корпоративные компетенции, управленческие компетенции, профессиональные компетенции, ценности). Формирование команд.

Подходы к формированию команды (целеполагающий (основанный на целях), межличностный (интерперсональный), ролевой, проблемно-ориентированный). Технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе.

#### **Тема 2. Психологическое сопровождение использования человеческих ресурсов**

Психотехнологии адаптации персонала в организации. Психотехнологии мотивации и стимулирования персонала. Анализ состояния системы мотивации в организации. Психотехнологии развития эффективных коммуникаций.

Психотехнологии оценки и аттестации персонала. Психология влияния. Методы убеждения, противостояния, манипуляции.

Психологическое сопровождение персонала в организации. Управление карьерой и безопасностью сотрудников. Технологии управления временем. Методы повышения стрессоустойчивости.

#### **Тема 3. Психотехнологии развития человеческих ресурсов**

Психотехнологии подготовки и обучения персонала. Активные формы обучения и

развития персонала. Общие методы и средства интерактивных форм обучения. Оценка эффективности подготовки и развития персонала.

Планирование карьеры. Диагностика карьерной компетентности. Карьерный сценарий.

Методы и технологии психологического обеспечения инноваций в организации. Диагностика готовности персонала к организационным изменениям.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>
2. Эксакусто, Т. В. Психотехнологии развития интеллектуального и личностного ресурса: учебник / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. — 193 с. — ISBN 978-5-9275-3209-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95816.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Горяйнова, Н. М. Психология управления: учебное пособие / Н. М. Горяйнова, В. Н. Горяйнов. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-4486-0654-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81492.html>
2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. —

ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>

3. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 134 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>
4. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом: учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

### 1. R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

### 2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### 3. Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### 4. Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### 5. Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### 6. База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

### 7. Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

### 8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

### 9. Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции

необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

#### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Оценка психологических факторов предрасположенности к аддиктивному поведению у взрослых
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks
8. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Модель «Глазное яблоко», Модель «Мозг в разрезе», Модель «Ухо человека».

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Лаборатория экспериментальной и практической психологии)

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет, флипчарт, фломастеры.

Лабораторное оборудование:

Профессиональный компьютерный полиграф «Диана-04 М ПК+» со специализированным креслом для обследуемого «СКО 02»

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме.



Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	знание социально-психологических аспектов управления персоналом; технологий формирования команды и морально-психологического климата в коллективе	умение реализовывать основные технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе, обучения и развития персонала	владение эффективными технологиями управления и активизации личностного и профессионального потенциала персонала

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

#### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№	Контролируемые части	Код	Контролируемые	Наименование	Наименование
---	----------------------	-----	----------------	--------------	--------------

п/п	компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	контролируемой компетенции	разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	оценочного средства для текущего контроля	оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание социально-психологических аспектов управления персоналом; технологий формирования команды и морально-психологического климата в коллективе	ПК-31	Тема 1. Психотехнологии формирования человеческих ресурсов Тема 2. Психологическое сопровождение использования человеческих ресурсов Тема 3. Психотехнологии развития человеческих ресурсов	1. устный опрос 2. доклад 3. дискуссия	Вопросы к экзамену
2	умение реализовывать основные технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе, обучения и развития персонала	ПК-31	Тема 1. Психотехнологии формирования человеческих ресурсов Тема 2. Психологическое сопровождение использования человеческих ресурсов Тема 3. Психотехнологии развития человеческих ресурсов	1. устный опрос 2. доклад 3. ролевая игра	Вопросы к экзамену
3	владение эффективными технологиями управления и активизации личностного и профессионального потенциала персонала	ПК-31	Тема 1. Психотехнологии формирования человеческих ресурсов Тема 2. Психологическое сопровождение использования человеческих ресурсов Тема 3. Психотехнологии развития человеческих ресурсов	1. устный опрос 2. доклад 3. ролевая игра	Вопросы к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

**Тема 1.** Социально-психологические аспекты управления персоналом.

**Тема 2.** Отбор персонала как психотехнология.

- Тема 3.** Профиль сотрудника.  
**Тема 4.** Формирование команд.  
**Тема 5.** Психотехнологии адаптации персонала в организации.  
**Тема 6.** Психотехнологии мотивации и стимулирования персонала.  
**Тема 7.** Психотехнологии эффективных коммуникаций.  
**Тема 8.** Психотехнологии оценки и аттестации персонала.  
**Тема 9.** Психология влияния.  
**Тема10.** Управление карьерой и безопасностью сотрудников.  
**Тема 11.** Психотехнологии подготовки и обучения персонала.  
**Тема 12.** Планирование карьеры.  
**Тема 13.** Методы и технологии психологического обеспечения инноваций в организации.

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика докладов

- Тема 1. Психотехнологии мотивации и стимулирования персонала  
Тема 2. Мотивационные технологии в управлении персоналом  
Тема 3. Психотехнологии развития эффективных коммуникаций  
Тема 4. Психология влияния. Манипулятивные техники  
Тема 5. Психология влияния. Методы убеждения  
Тема 6. Психология влияния. Методы противостояния  
Тема 7. Методы повышения стрессоустойчивости  
Тема 8. Технологии управления временем  
Тема 9. Планирование карьеры. Диагностика карьерной компетентности

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Технологии подбора персонала.
2. Психодиагностические процедуры отбора.
3. Отбор персонала как психотехнология.
4. Понятие о профиле сотрудника.
5. Формирование команд.
6. Подходы к формированию команды.
7. Технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе.
8. Психотехнологии адаптации персонала в организации.
9. Психотехнологии мотивации и стимулирования персонала.
10. Психология влияния. Методы убеждения, противостояния, манипуляции.
11. Психологическое сопровождение персонала в организации.
12. Управление карьерой и безопасностью сотрудников.
13. Психотехнологии подготовки и обучения персонала.
14. Общие методы и средства интерактивных форм обучения.
15. Оценка эффективности подготовки и развития персонала.
16. Диагностика готовности персонала к организационным изменениям.

#### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### 2.4 Задания для самостоятельной работы

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на семинарские занятия и на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка доклада.

#### 2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему

ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Концепции человеческого капитала и пути его формирования.
2. Социально-психологические аспекты управления персоналом.
3. Технологии подбора персонала.
4. Психодиагностические процедуры отбора.
5. Отбор персонала как психотехнология.
6. Ассесмент как психотехнология подбора персонала.
7. Диагностические методы в ассесменте.
8. Понятие о профиле сотрудника.
9. Профиль успешного сотрудника (корпоративные компетенции, управленческие компетенции, профессиональные компетенции, ценности).
10. Формирование команд.
11. Подходы к формированию команды (целеполагающий (основанный на целях), межличностный (интерперсональный), ролевой, проблемно-ориентированный).
12. Технологии формирования команды и морально-психологического климата в коллективе.
13. Психотехнологии адаптации персонала в организации.
14. Психотехнологии мотивации и стимулирования персонала.
15. Анализ состояния системы мотивации в организации.
16. Психотехнологии развития эффективных коммуникаций.
17. Психотехнологии оценки и аттестации персонала.
18. Психология влияния. Методы убеждения, противостояния, манипуляции.
19. Психологическое сопровождение персонала в организации.
20. Управление карьерой и безопасностью сотрудников.
21. Технологии управления временем.
22. Методы повышения стрессоустойчивости.
23. Психотехнологии подготовки и обучения персонала.
24. Активные формы обучения и развития персонала.
25. Общие методы и средства интерактивных форм обучения.
26. Оценка эффективности подготовки и развития персонала.
27. Планирование карьеры.
28. Диагностика карьерной компетентности. Карьерный сценарий.
29. Методы и технологии психологического обеспечения инноваций в организации.
30. Диагностика готовности персонала к организационным изменениям.

#### **3.2 Тестовые задания**

1. Школа, основное внимание которой уделялось вопросу воздействия руководителя на персонал:
  1. школа научной организации труда
  2. административная школа
  3. школа человеческих отношений
  4. все ответы верны
2. Компетентностный подход к оценке рабочих достижений сотрудника позволяет:
  1. рассмотреть поведение человека как проявление его компетенций
  2. сделать прозрачным процесс ротации кадров в организации
  3. все ответы верны
  4. разработать модель корпоративных/организационных компетенций
3. Поведенческий индикатор это:
  1. совокупность знаний, умений, навыков работника
  2. элемент описания компетенции в терминах наблюдаемого поведения работника

3. совокупность действий работника по достижению поставленных задач
4. Модель компетенций это:
  1. полный набор компетенций и индикаторов поведения, необходимых для успешного выполнения работником его функций, которые проявляются в соответствующих ситуациях, в определенный период времени, для конкретной организации, с учетом ее организационных задач и стратегических целей
  2. полный набор индикаторов поведения, необходимых для успешного выполнения работником его функций, которые проявляются в соответствующих ситуациях, в определенный период времени, для конкретной организации, с учетом ее организационных задач и стратегических целей
  3. схематичное отражение качеств и свойств поведенческих характеристик всех работников организации
5. Компетенция – это:
  1. знания, умения и навыки сотрудника
  2. совокупность знаний, умений и навыков, личностных и деловых качеств, позволяющих работнику успешно действовать при решении поставленных задач
  3. совокупность личностных качеств, позволяющих работнику успешно действовать при решении поставленных задач
6. Ассесмент – это:
  1. кадровый аудит организации
  2. технология кадрового менеджмента по оценке и развитию деловой компетентности сотрудников
  3. центр по разработке норм и правил профессиональной деятельности сотрудников
7. К процедурам ассесмента относятся:
  1. самоанализ, презентация результатов профессиональной деятельности сотрудника
  2. деловые игры, тестирование, интервью, решение кейсов
  3. разработка сотрудником своего делового портрета, анализ портфолио
8. Основные сферы применения технологии ассесмента в организации это:
  1. отбор кандидатов при найме на работу выявление кандидатов на продвижение внутри организации,
  2. все ответы верны
  3. развитие карьеры персонала
9. Процесс потери интереса сотрудника к труду состоит из стадий:
  1. осознание проблемы, поиск ресурсов, разочарование, конфликт
  2. медиация, конфликт, обращение к административным ресурсам, раздражение, отказ от работы
  3. растерянность, раздражение, подсознательные надежды, разочарование, потеря готовности к сотрудничеству
10. Если ведущим мотиватором сотрудника является карьерный рост и перспектива, то:
  1. человек либо не умеет, либо не хочет работать в условиях размытой зоны ответственности, при нечеткости формулировок целей, не стремится или не может их достичь
  2. сотрудник, если не видит перспектив, может вступать в конкуренцию с руководителем, проявлять амбициозность
11. Если ведущим мотиватором сотрудника является результат, то:
  1. сотрудника легче всего мотивировать статусными факторами, без изменения зоны ответственности
  2. сотруднику подобного типа необходимо ставить завышенную планку целей
  3. при изменении структуры желаний возникает опасность того, что человек перестанет эффективно работать
12. В рамках разработки стратегии управления человеческим капиталом компании следует обратить внимание на ключевые вопросы:
  1. как сформулировать требования к качеству человеческого капитала, способного

- поддержать программы стратегических преобразований?
2. какие показатели результативности охватывают процесс реализации стратегии?
  3. все ответы верны
13. Групповые методы в управленческом консалтинге нельзя применять в следующих случаях:
1. группа состоит из специалистов разного должностного уровня одной организации
  2. в коучинге
  3. в сопровождении личностных затруднений и стресса
  4. если в группе могут встретиться участники, знакомые между собой
14. Понятие активаторы быстрой обучаемости, которое означает условия, способствующие усвоению навыков в процессе обучения, включает следующие факторы обучения:
1. способности подвергать сомнению статус-кво
  2. исполнение своих функций
  3. риск
  4. рефлексивность
  5. все варианты
15. Эволюция управленческого мышления в организации проходит этапы:
1. человеческий капитал – человеческий потенциал – человеческий ресурс
  2. человеческий ресурс - человеческий потенциал - человеческий капитал
  3. кадровая политика – кадровая стратегия – управление персоналом
16. При планировании работы психолога по обучению и развитию персонала необходимо ожидать следующие уровни изменений:
1. организационный, командный, личностный
  2. личностный, отраслевой
  3. организационный, структурный, содержательный
17. Кадровая политика – это:
1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. цели и стратегии в области работы с персоналом, на которые ориентированы все мероприятия по управлению человеческими ресурсами;
  3. отсутствие жесткой системы наказаний;
  4. создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
18. Персонал – это:
1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. люди со сложным комплексом индивидуальных качеств, среди которых социально-психологические играют главную роль;
  3. отсутствие жесткой системы наказаний;
  4. создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
19. Что изучает наука об управлении персоналом?
1. процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
  2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  3. отсутствие жесткой системы наказаний;
  4. человеческие отношения.



20. Объект управления персоналом:
  1. отдельный работник, трудовой коллектив;
  2. гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  3. отсутствие жесткой системы наказаний;
  4. человеческие отношения.
21. Субъект управления персоналом:
  1. отдельный работник, трудовой коллектив;
  2. руководители всех уровней;
  3. отсутствие жесткой системы наказаний;
  4. человеческие отношения.
22. Вовлеченность персонала это:
  1. эффективность, интенсивность, результативность и оптимальность прилагаемых усилий сотрудника на рабочем месте
  2. эмоциональная и интеллектуальная приверженность организации и интенсивность усилий, прикладываемых работником для достижения наилучшего результата работы
  3. преданность организации, принятие и понимание сотрудником ее миссии
23. Степень вовлеченности персонала в деятельность организации можно оценить с помощью следующего диагностического инструмента:
  1. методика С.И. Ивановой
  2. опросник Q12
  3. тест А. Мехрабиана
24. Преимущества для организации, которые обеспечивает высокий уровень вовлеченности персонала, выражаются в том, что:
  1. выше прибыльность от работы с клиентами
  2. все ответы верны
  3. ниже расходы на привлечение и удержание талантливых сотрудников, больше квалифицированных заявок на открытую вакансию
25. На вовлеченность персонала влияют факторы:
  1. признание заслуг и успехов сотрудников, справедливое материальное вознаграждение и система премирования
  2. все ответы верны
  3. возможности карьерного развития и личностного роста
26. Оценка персонала - это:
  1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  3. отсутствие жесткой системы наказаний;
  4. создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.
27. Планирование человеческих ресурсов - это:
  1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  3. форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  4. разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах.
28. Набор персонала - это:

1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  3. форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  4. создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям.
29. Отбор - это:
1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  3. форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  4. оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва, созданного в ходе набора.
30. Тренинг - это:
1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;
  3. форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  4. процесс обучения, в ходе которого сотрудники не только получают новые знания, но и могут отработать их в ролевых играх, то есть закрепить в виде конкретных практических навыков.
31. Кадровое планирование - это:
1. специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
  2. разработка перспективных и текущих планов комплектования организации кадрами;
  3. форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
  4. самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.
32. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:
1. личностная;
  2. социальная;
  3. адаптационная;
  4. культурная.
33. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:
1. личностная;
  2. социальная;
  3. адаптационная;
  4. культурная.
34. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это:
1. личностная;
  2. социальная;
  3. адаптационная;

4. культурная.
35. Какой способ корректировки профессионально-квалификационной структуры кадров наиболее эффективен:
  1. переподготовка персонала;
  2. увольнение и набор молодых специалистов;
  3. систематическое пополнение;
  4. увольнение и набор специалистов.
36. Какой фактор оказывает наибольшее влияние на профессионально-квалификационную структуру кадров:
  1. переподготовка персонала;
  2. увольнение и набор молодых специалистов;
  3. сложность продукции и технологии;
  4. увольнение и набор специалистов.
37. Сущность социально-психологического аспекта управления персоналом состоит в следующем:
  1. отражает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения различных социологических и психологических процедур в практику кадровой работы;
  2. содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;
  3. отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др.;
  4. увольнение и набор специалистов.
38. Социальная структура персонала — это:
  1. совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;
  2. количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;
  3. состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;
  4. классификация работников в зависимости от выполняемых функций.
39. Укажите, какая функция коллектива имеет наибольшее значение для руководителя в его повседневной работе:
  1. производственная;
  2. педагогическая;
  3. социальная;
  4. политическая.
40. С какой целью проводится профотбор:
  1. с целью проверки знаний;
  2. с целью подбора исполнителя для работы;
  3. с целью приема на работу;
  4. с целью выбора профессии.
41. Какие действия администрации больше всего способствуют творческому отношению работников к делу:
  1. моральная поддержка;
  2. помощь в осознании важности решаемой задачи;
  3. материальная поддержка;
  4. доверие.
42. Кадровая политика организации, при которой руководство организации имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, а кадровые службы располагают средствами прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период, называется...

1. пассивной;
  2. активной;
  3. превентивной;
  4. реактивной.
43. Оценка труда работником - это:
1. внутреннее состояние работника, вызванное трудовой деятельностью, его удовлетворенность окружающей обстановкой (условиями, оплатой, нормированием труда, его содержанием и т.д.);
  2. внутриличностный конфликт;
  3. деструктивный конфликт;
  4. полномочия.
44. Совершенствование - это:
1. легально осуществляемое воздействие на государственные органы (законодательные и исполнительные) для создания оптимальных условий осуществления деятельности фирмы;
  2. исправление неблагоприятной или ухудшающейся ситуации;
  3. улучшение сложившейся ситуации;
  4. платежеобеспеченная и осознанная потребность.
45. Самопознание - это:
1. познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности;
  2. совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  3. то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  4. определенное подавление воли подчиненного.
46. Самоорганизация - это:
1. организация своей жизни и деятельности;
  2. совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  3. то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  4. определенное подавление воли подчиненного.
47. Самовоспитание - это:
1. организация своей жизни и деятельности;
  2. совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  3. то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  4. формирование приоритетных качеств.
48. Инициативность - это:
1. способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
  2. творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых подходов к решению известных проблем и др.;
  3. то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  4. оценка и корректирование своей деятельности.
49. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
1. определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
  2. найма рабочих на предприятие;

3. отбора персонала для занятия определенной должности;
  4. согласно действующему законодательству.
50. Потенциал специалиста – это:
1. совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
  2. здоровье человека;
  3. способность адаптироваться к новым условиям;
  4. способность повышать квалификацию без отрыва от производства.
51. Профессиограмма - это:
1. перечень прав и обязанностей работников;
  2. описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
  3. это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
  4. перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции.
52. Комплексная оценка работы - это:
1. оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
  2. определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
  3. оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
  4. определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
53. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:
1. аттестация;
  2. дискриминация;
  3. авторизация;
  4. должностная инструкция.
54. Что такое адаптация персонала?
1. совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
  2. деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
  3. участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
  4. взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы.
55. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:
1. интервьюирования;
  2. анкетирования;
  3. социологического опроса;
  4. тестирования.
56. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:
1. мотив;
  2. потребности;
  3. притязания;

4. ожидания.
57. Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:
  1. различные методы стимулирования;
  2. методы информирования;
  3. методы убеждения;
  4. методы административного принуждения.
58. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:
  1. стратегическая цель;
  2. информация;
  3. методы управления;
  4. система мотивации.
59. На стадии роста организации управления персоналом направлены на:
  1. а) привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия;
  2. б) адаптацию персонала, привлекаемого извне в уже сложившейся на предприятии организационной и корпоративной культуре;
  3. в) оптимизацию расходов на персонал;
  4. г) верные ответы «а» и «б».
60. К поведенческим чертам личности можно отнести:
  1. состояние здоровья;
  2. самоуверенность;
  3. способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
  4. определенное подавление воли подчиненного.
61. Мотивация - это:
  1. процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
  2. достижение личных целей через достижение общих целей;
  3. ролевое моделирование;
  4. пантомимика.
62. Назовите цель трудового стимулирования:
  1. побудить человека выходить на работу;
  2. самоуверенность;
  3. способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
  4. определенное подавление воли подчиненного.
63. Социальная активность выражается в:
  1. особенности группового поведения;
  2. совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  3. социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
  4. вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.
64. Трудовая активность выражается в:
  1. особенности группового поведения;
  2. совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  3. социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней

- необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
4. вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.
65. Психологическая избирательность - это:
1. стиль руководства;
  2. управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
  3. получение определенного общественного статуса;
  4. способность быстро и глубоко вникать в психологию другого человека и «отражать» ее умело изменяя тон и форму общения, средства и методы воздействия адекватной ситуации.
66. Психологический такт - это:
1. стиль руководства;
  2. управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
  3. получение определенного общественного статуса;
  4. умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроя.
67. Назовите цель трудового стимулирования:
1. побудить человека выходить на работу;
  2. самоуверенность;
  3. способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
  4. определенное подавление воли подчиненного.
68. К экономическим методам управления персоналом не относится...
1. установление материальных санкций;
  2. конкурсы, смотры;
  3. планирование карьерного роста;
  4. адаптация.
69. Самоменеджмент - это:
1. техника правильного использования времени;
  2. совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  3. то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
  4. определенное подавление воли подчиненного.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны

		обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.





**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование системы знаний в области поведения человека в организации, мотивации и результативности организации, групповом поведении в организации и организационных изменениях, а также подготовка высококвалифицированных менеджеров, способных на практике обеспечить успех и процветание предприятий в условиях рыночной конкуренции.

**Задачи** дисциплины:

- показать современное состояние и тенденции развития организационного поведения;
- показать пути создания организационных систем, которые ставят в центр человека, его способности и потребности;
- изучить основные структурные элементы системы организационного поведения;
- познакомиться с основными концепциями личности для моделирования поведения в организации;
- рассмотреть содержание и процессы групповой динамики;
- охарактеризовать составные части управления поведением организации;
- раскрыть методы описания поведения работников, групп, организаций;
- показать способы эффективного воздействия на поведение индивида, группы с целью усиления потенциала организации и решения стоящих перед организацией задач.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
2	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- процессы групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
- этические нормы взаимоотношений в организации, сущность и содержание организационной культуры (ПК-32).

**Уметь:**

- эффективно организовывать групповую работу (ПК-5);
- диагностировать тип организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

**Владеть:**

- методами оценки эффективности организации групповой работы (ПК-5);
- навыками диагностики организационной культуры (ПК-32).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Организационное поведение» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: тренинг «Фасилитация как инструмент командной работы» / тренинг «Эффективная обратная связь», производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Основы теории управления», «Деловая этика и организационная культура», «Лидерство и формирование команды», тренинг эффективного командообразования и развития лидерства / тренинг «Коммуникативная компетентность».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.  
Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения.	7	12	2		2		8	
2.	Тема 2. Методология организационного поведения.	7	16	2		6		8	
3.	Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки.	7	16	2		6		8	
4.	Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением.	7	14	2		4		8	
5.	Тема 5. Трудовая мотивация, власть и лидерство в организации.	7	17	2		6		9	
6.	Тема 6. Корпоративная культура и организационное поведение.	7	14	2		4		8	
7.	Тема 7. Управление изменениями и инновациями.	7	14	2		4		8	
8.	Тема 8. Групповая динамика и командная работа. Коммуникации в организациях и межличностные процессы	7	14	2		4		8	
	<b>Экзамен</b>		<b>27</b>						<b>27</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>36</b>		<b>65</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения.	9	16	1		2		13	
2.	Тема 2. Методология организационного поведения.	9	17	1		2		14	
3.	Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки.	9	17	1		2		14	
4.	Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением.	9	17	1		2		14	
5.	Тема 5. Трудовая мотивация, власть и лидерство в организации.	9	17	1		2		14	
6.	Тема 6. Корпоративная культура и организационное поведение.	9	17	1		2		14	
7.	Тема 7. Управление изменениями и инновациями.	9	17	1		2		14	
8.	Тема 8. Групповая динамика и командная работа. Коммуникации в организациях и межличностные процессы	9	17	1		2		14	
	<b>Экзамен</b>		9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		<b>111</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения.**

Организационное поведение как синтетическая дисциплина. Составляющие организационного поведения: психология, социология, социальная психология, теория организация, культурология – и их взаимосвязь. Проблемное поле организационного поведения. Причины внимания к организационному поведению в современных организациях.

История исследований эффективности организаций. Критерии эффективности образцовых компаний. Тенденции развития современных организаций.

#### **Тема 2. Методология организационного поведения.**

Методологические проблемы наук о поведении. Проектирование исследовательской программы. Эксперимент в организационном поведении. Полевые исследования. Изучение конкретных ситуаций. Пример изучения национальных различий (С. Милграм). Сбор данных и измерения в организационном поведении. Анкетирование. Интервьюирование. Стороннее наблюдение. Включенное наблюдение. Измерения и их уровни.

Валидность результатов исследований в организационном поведении.

#### **Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки.**

Понятие личности. Структура личности (личные цели, компетенции, убеждения, ценности, рационализация). Представление личности о себе: самоуважение, самоэффективность, ситуационные детерминанты представления о себе. Этапы развития личности и процессы социализации.

Ключевые черты личности и организационное поведение. Природа, виды и

формирование установок. Последствия установок в отношении труда. Функции и изменения установок. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок; их значение для организационного поведения.

#### **Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением.**

Ощущения и восприятие. Восприятие как один из когнитивных процессов. Субпроцессы восприятия. Избирательность восприятия. Организация и искажения восприятия. Ошибка атрибуции.

Социальное и межличностное восприятие. Модель обработки социальной информации в процессе восприятия.

Управление впечатлением. Стратегии поведения для управления впечатлением.

#### **Тема 5. Трудовая мотивация, власть и лидерство в организации.**

Понятие о мотивации. Мотивы и их виды: общие, первичные и вторичные.

Трудовая мотивация. Типология мотивационных теорий. Содержательные теории, их достоинства и трудности. Процессуальные теории. Мотивационная модель В Врума. Теория справедливости и теория атрибуции – современные подходы к мотивации. Проблема отсутствия единой теории мотивации. Национальные особенности трудовой мотивации. Типологическая концепция трудовой мотивации В. И. Герчикова. 4 основных метода улучшения мотивации и повышения результативности. Целеполагание как средство мотивации. Управление по целям. Качество трудовой жизни и проектирование работ. Оценка мотивационного потенциала по Хэкману-Олдхэму. Участие (партиципативность) или вовлечение работников.

Стимулирование. Оценка результативности деятельности: определение и компоненты. Достоинства и недостатки различных систем оценки. Значение обратной связи по результатам оценки. Метод всесторонней обратной связи (*360-Degree Feedback*). Ключевые показатели эффективности деятельности. Оценка по KPI (*Key Performance Indicators*).

Власть в организации. Формы власти. Соотношение власти, полномочий и влияния. Эксперименты Мильграма. Ситуационные подходы к власти. Способы приобретения власти. Политика (правила) и власть. Возможные негативные последствия организационной политики.

Методы и формы влияния. Симпатия и уважение. Лидерство как влияние.

Лидер и менеджер: альтернатива или совместимость? Признаки современных лидеров и анти-лидеров. Стили лидерства и руководства. Основные подходы к изучению лидерства. Недостатки и ограничения ранних моделей лидерства (теории лидерских черт, управленческая решетка). Континуум стилей лидерства Танненбаума. Теория «путь-цель». Ситуационный подход (Херси и Бланшар). Атрибутивная теория лидерства. Теория заменителей лидерства. Теория распределенного лидерства.

Эмоциональное лидерство. Как лидеры коммуницируют. Коучинговый стиль лидера

#### **Тема 6. Корпоративная культура и организационное поведение.**

Понятие о корпоративной культуре. Исторические основы исследования корпоративной культуры. Основные модели описания культуры.

Модель Э. Шейна: три уровня культуры. Функции культуры. Субкультуры и контркультуры. Сильные и слабые культуры.

Диагностика корпоративной культуры. Создание корпоративной культуры и ее модификации. Проблема соответствия корпоративной культуры миссии и стратегии организации. Влияние корпоративной культуры на поведение индивидуума и групп в организации. Сравнение корпоративных культур.

Национальные культуры и организационное поведение. Факторы, влияющие на организационную культуру мультинациональной компании. Параметры межкультурных различий, подходы Г. Хофштеда, У. Оучи).

#### **Тема 7. Управление изменениями и инновациями.**

Сущность организационных инноваций. Примеры инноваций, связанных с организационными изменениями. Концептуальная модель изменений К. Левина. Уровни изменений (по Херси, Бланшару) ADKAR – модель изменений.

Этапы изменений. Формула готовности к изменениям. Уровни восприятия изменений. Методы преодоления сопротивления изменениям. Внедрение и закрепление результатов

изменений.

## **Тема 8. Групповая динамика и командная работа. Коммуникации в организациях и межличностные процессы.**

Понятие о групповой динамике. Типология групп. Характеристики группы (структура, статусная иерархия, роли, нормы, лидерство, сплоченность). Факторы, способствующие росту групповой сплоченности. Процессы дифференциации в группах. Внутригрупповые конфликты. Последствия сильной групповой идентичности. Групповое единomyслие.

Группы вовлечения работников. Кружки качества.

Понятие о команде. Причины внимания к командным формам организации труда в современном менеджменте. Этапы развития команд.

Наблюдение групповых процессов. Социограммы. Анализ процессов взаимодействия. Области наблюдения.

Межгрупповое взаимодействие. Факторы, влияющее на межгрупповое взаимодействие. Типы межгрупповых взаимодействий.

Коммуникация как процесс с обратной связью. Понятие об информационных шумах и способах их подавления. Коммуникационные сети. Сети в малых группах и в организациях.

Виды организационных коммуникаций: нисходящие, восходящие и горизонтальные, диагональные.

Барьеры в организационных коммуникациях: система отсчета, суждения на основе системы ценностей, фильтрация, внутригрупповой язык, различия в статусе, нехватка времени, информационная перегрузка).

Проблемы, возникающие при блокировке отдельных видов коммуникаций.

Совершенствование организационных коммуникаций: управление информационными потоками, обратная связь, эмпатия, повторение коммуникаций, формирование взаимного доверия, упрощения языка.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления: учебное пособие / Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 460 с. <http://www.iprbookshop.ru/52063>
2. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник / Красовский Ю.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. <http://www.iprbookshop.ru/71032>

#### **б) дополнительная литература:**

3. Валеева Е.О. Организационное поведение: учебное пособие / Валеева Е.О.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 176 с. <http://www.iprbookshop.ru/31936>
4. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления: учебное пособие / Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 459— с. <http://www.iprbookshop.ru/74898>
5. Елина В.Н. Организационное поведение в отрасли производства: учебно-методическое пособие / Елина В.Н.— С.: Университет экономики и управления, 2017. 68— с. <http://www.iprbookshop.ru/73280>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (экзамен).

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; теоретическим основам создания систем мотивации и стимулирования, формирования эффективной команды, лидерства, власти, влияния, а также рассмотрению вопросов трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и инструменты формирования команд, управления группой, мотивации и стимулирования, управления восприятием рассматриваются на практических (семинарских) занятиях.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний

студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), разбираются конкретные ситуации из практики российского и международного управления, проводится тестирование, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

#### 1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

#### 2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

#### 3. Игровые методы обучения:

– анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к



практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к экзамену. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильное структурировать полученные знания.

При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного.

Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения

программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

##### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

##### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**  
<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**  
<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**  
<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в

своим распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	процессы групповой динамики и принципов формирования команды	эффективно организовывать групповую работу	методами оценки эффективности организации групповой работы
	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	этические нормы взаимоотношений в организации, сущность и содержание организационной культуры	диагностировать тип организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	навыками диагностики организационной культуры

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются

		обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание процессов групповой динамики и принципов формирования команды; этических норм взаимоотношений в организации, сущности и содержания организационной культуры	ПК-5	Тема 2. Методология организационного поведения. Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки. Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением. Тема 8. Групповая динамика и командная работа. Коммуникации в организациях и межличностные процессы	<i>1. устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
		ПК-32	Тема 2. Методология организационного поведения. Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки. Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением. Тема 8. Групповая динамика и командная работа. Коммуникации в организациях и межличностные процессы	<i>1. устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>

2	умение эффективно организовывать групповую работу; диагностировать тип организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	ПК-5	Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения. Тема 5. Трудовая мотивация, власть и лидерство в организации. Тема 6. Корпоративная культура и организационное поведение. Тема 7. Управление изменениями и инновациями.	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
		ПК-32	Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения. Тема 5. Трудовая мотивация, власть и лидерство в организации. Тема 6. Корпоративная культура и организационное поведение. Тема 7. Управление изменениями и инновациями.	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
3	владение методами оценки эффективности организации групповой работы; навыками диагностики организационной культуры	ПК-5	Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения. Тема 2. Методология организационного поведения. Тема 7. Управление изменениями и инновациями.	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
		ПК-32	Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения. Тема 2. Методология организационного поведения. Тема 7. Управление изменениями и инновациями.	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Введение. Исторические корни организационного поведения.

Тема 2. Методология организационного поведения.

Тема 3. Разнообразие индивидуальных различий. Личность и психологические установки.

Тема 4. Процессы восприятия и управления впечатлением.

Тема 5. Трудовая мотивация, власть и лидерство в организации.

Тема 6. Корпоративная культура и организационное поведение.

Тема 7. Управление изменениями и инновациями.

Тема 8. Групповая динамика и командная работа. Коммуникации в организациях и межличностные процессы

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика докладов

1. Адаптивные (органические) структуры. Оптимальные структуры взаимодействия рабочих групп.
2. Принципы построения гибридных структур.
3. Подходы к управлению.
4. Взаимодействие личности и организации.
5. Жизненный цикл организации.
6. История развития организационного поведения.
7. Сущность организационного поведения.
8. Система организационного поведения.
9. Поле организационного поведения.
10. Анализ современных проблем управления организационным поведением.
11. Базисные концепции организационного поведения.
12. Элементы системы организационного поведения.
13. Модели организационного поведения.
14. Моделирование организационного поведения.
15. Тенденции развития моделей организационного поведения.
16. Основная сущность и понятие мотивации.
17. Виды мотивации.
18. Мотивация групповой деятельности.
19. Результативность мотивации.
20. Определение причин текучести кадров.



### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Что такое организационное поведение и почему оно важно? Назовите объект и предмет организационного поведения. В чем вы видите сходство и отличие организационного поведения с психологией и социологией?
2. Какова взаимосвязь организационного поведения со смежными дисциплинами. Научные подходы к изучению организационного поведения.
3. Раскройте содержание понятия «организация» – как место работы. Каким образом организация влияет на поведение работников?
4. Какова природа работы менеджера? Раскройте функции и роли менеджера в организации. Кто такой, в вашем понимании, эффективный менеджер?
5. Поведение индивида: особенности и типы.
6. Почему взгляды Э. Мэйо получили название концепции «человеческих отношений»?
7. На чем делал акцент Д. Мак-Грегор в своей теории? Охарактеризуйте X и Y – два доминирующих отношения к работникам на исполнительском уровне.
8. Что Р. Ликерт обозначил «системой 1» и «системой 4»?
9. Каковы взгляды Дж. Одиорне на управление организацией?
10. Какие различия между позитивным подкреплением, негативным подкреплением и наказанием. Находят ли применения идеи Скиннера в образовании?
11. Как восемь стадий Эриксона помогают понять людей, которых вы знаете и которые старше или младше вас? Объясните на нескольких примерах.
12. Считаете ли вы, что теория Эриксона равно применима к женщинам и мужчинам? Каковы, на ваш взгляд, различия в путях развития полов и рамках вашей культуры?
13. Сравните дефицитарную мотивацию Маслоу с адлеровским стремлением неполноценности, а комплекс Ионы Маслоу с комплексом неполноценности Адлера.
14. Считаете ли вы, что анализ таких экспрессивных черт, как почерк, уместен в научном изучении личности? Какое исследование предложили бы вы для изучения экспрессивных черт?
15. Что вы думаете об источниках интеллекта, особенно о мере, в которой влияют на интеллект наследственность и опыт?
16. Как индивидуальные характеристики (возраст, пол, семейное положение, продолжительность работы) влияют на поведение человека в организации.
17. Ценностные ориентации, аттитюды и их влияние на поведение личности в организации источники когнитивного диссонанса.
18. Расскажите о коммуникативной, регулятивной, перцептивной функции общения.
19. Какие особенности межличностного восприятия и понимания вы знаете?

20. Что представляет собой система организационного общения. Охарактеризуйте нисходящие, восходящие и горизонтальные информационные потоки.
21. Раскройте содержание понятий «коммуникативное поведение» и «межгрупповая координация».
22. Обоснуйте необходимость создания гибких организационных структур.
23. Модель мотивации организационного поведения.
24. Какова иерархия потребностей по А. Маслоу? Что, согласно его концепции, определяет поведение человека?
25. Раскройте содержание теорий Х и Y Д. Мак-Грегора. По какому критерию они различаются?
26. В чем состоит двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга?
27. Назовите имеющиеся взаимосвязи в теории ожидания. Опишите их. Раскройте содержание ключевых понятий теории: «результат», «валентность результата», «ожидания результата». К каким двум типам могут быть отнесены «ожидания»?
28. Раскройте содержание целевой теории мотивации. Ответьте, чем направляется поведение индивида? Какова зависимость между трудностью и мотивацией?
29. Каковы источники интереса к феномену лидерства? Назовите сходные и отличительные черты лидерства и руководства. Какова связь лидерства с организационной властью?
30. Раскройте взаимосвязь понятий лидерство, власть, влияние, полномочия. Источники и типы власти в организации. Дайте характеристику каждому из типов.
31. Какие типы власти наиболее присущи неформальному лидеру в организации? Кто является источником этой власти?
32. Раскройте содержание и сущность стилей руководства (авторитарный, демократичный и либеральный). Дайте оценку каждому из них.
33. Охарактеризуйте делегирование полномочий как способ укрепления власти руководителя. Какому из стилей руководства он присущ?
34. Раскройте содержание структурных (лидерских качеств) теорий (теории великих людей, взгляды О. Тида, У. Бенниса, Дж. Ханта).
35. В чем состоит поведенческий подход к лидерству? Опишите эксперименты К. Левина, исследования университета Огайо и Мичиганского университета. Что представляет собой «управленческая решетка» Р. Блейка и Дж. Моутона?
36. Дайте характеристику ситуационному подходу, в частности, РМ-теории лидерства Д. Мисуми, модели Ф. Фидлера, ситуационной теории Херси-Бланшара. Охарактеризуйте нормативную модель лидерства Врума-Йеттона-Яго.
37. Охарактеризуйте жизненные циклы организации. Как они могут быть связаны со стратегией поведения организации? Какие стратегии поведения наиболее характерны организациям на ранней стадии становления?
38. Какие функции выполняет культура в организации? Какую роль играет регулирующая функция культуры в организации?
39. Какие факторы оказывают влияние на формирование культуры? Опишите роль руководителя организации в этом процессе.
40. Перечислите инновационные концепции развития организации. Назовите основные известные вам типы организационного развития.
41. Назовите основные этапы разработки и внедрения нововведений и программ организационного развития.
42. Расскажите о методах научного исследования организационного поведения, таких как наблюдение, метод описания критических ситуаций, анализ документов, контент-анализ, опрос, эксперимент.
43. В чем состоит сходство и отличие научного исследования и организационных диагностик?
44. Дайте краткую характеристику следующим методам и социальным технологиям оргдиагностики и организационного развития: позиционный анализ организации, диагностическое интервью, анализ стиля управления, экономическая диагностика, метод

- саморефлексии, работа с группой, групповая работа, социодрама, игровой метод, сценарный метод, эксперименты в организациях, инновационные игры, ансамблевые игры, процессуальные методы, тренинги, опросы, консультирование, формирование команд, реинжиниринг.
45. Раскройте актуальность эффективного управления поведением организации в целом. Критерии эффективности. Взаимодействие организации с внешней средой.
  46. Назовите существующие ограничения, влияющие на эффективное управление организацией? Как несовпадение ролей влияет на качество управленческого процесса? Какие пути повышения управляемости организации, в этом случае вы видите?
  47. Почему мы считаем, что институциональный уровень внешней среды организации в большей степени удален от организации, чем рыночный? В чем заключается принципиальное отличие между влиянием рыночного и институционального уровней?
  48. Как формируются инновационные управленческие коммуникации? Назовите организационные роли и позиции в нововведениях.
  49. Охарактеризуйте следующие уровни анализа организационного поведения: индивид, группа, организация.
  50. Что вы можете сказать о природе групп в организации, их классификации, стадиях развития. Почему люди образуют группы или вступают в них?
  51. Опишите феномен социальной поддержки. В чем он проявляется? Как можно его использовать в интересах группы?
  52. Что такое групповая сплоченность и конформность? Как сплоченность и конформность влияют на производительность группы?
  53. Что такое статус индивида? Назовите источники и функции статуса. Чем определяется статус личности?
  54. Что собой представляют нормы в организации? Каково их предназначение? Как нормы группы связаны с ценностями?
  55. Кто и как формирует нормы в организации? Назовите факторы, влияющие на их формирование.
  56. На примере своей группы, раскройте влияние норма на поведение членов группы. Какие санкции предусмотрены в вашей группе к нарушителям норм?
  57. Какое влияние на групповое поведение оказывает неоднородность группы?
  58. В чем главное значение коммуникации в процессе управления организацией? Почему менеджеры должны владеть искусством коммуникации?
  59. Назовите и охарактеризуйте основные элементы коммуникационного процесса. Какой коммуникационный процесс называют двусторонним?
  60. Раскройте роль обратной связи в осуществлении коммуникации. Препятствует или способствует обратная связь коммуникациям? Назовите важнейшие характеристики эффективной обратной связи и объясните их.
  61. Какие виды коммуникаций в организациях вы можете назвать? Поясните примерами из собственной практики.
  62. Какие коммуникации имеют особое значение для изучения ОП и почему? От каких факторов они зависят?
  63. Существует ли связь между вербальными и невербальными коммуникациями? Какова роль невербальных сигналов в осуществлении вербальных коммуникаций? Проиллюстрируйте свой ответ конкретными примерами.
  64. Почему организационная структура управления и коммуникации так тесно связаны?
  65. Назовите коммуникативные барьеры, существующие в учебной аудитории. Какие коммуникативные барьеры препятствуют вашему общению с преподавателем курса «ОП»?
  66. Раскройте пути улучшения коммуникаций в организации.
  67. Назовите факторы, влияющие на организационную культуру мультинациональной компании. Дайте им краткую характеристику.

68. По каким параметрам выделяются национальные культуры? Оказывают ли они влияние на культуру в организации?
69. По каким критериям классифицирует организационную культуру Г. Ховшед? Охарактеризуйте эти критерии.
70. Опишите факторы, противодействующие и поддерживающие культурную адаптацию в компании.
71. Назовите источники рабочей силы в мультинациональной компании. Опишите, с какими проблемами сталкивается экспатриант в ходе адаптации дома и за рубежом.

### **2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.4 Задания для самостоятельной работы**

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение.

Задание 2. Проектирование исследовательской программы.

Задание 3. Наблюдение групповых процессов. Составление социограммы.

### **2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Понятие о групповой динамике. Типология групп. Характеристики группы (структура, статусная иерархия, роли, нормы, лидерство, сплоченность). Факторы, способствующие росту групповой сплоченности. Процессы дифференциации в группах. Внутригрупповые конфликты. Последствия сильной групповой идентичности. Групповое единomyслие.
2. Группы вовлечения работников. Кружки качества.
3. Понятие о команде. Причины внимания к командным формам организации труда в современном менеджменте. Этапы развития команд.
4. Наблюдение групповых процессов. Социограммы. Анализ процессов взаимодействия. Области наблюдения.
5. Межгрупповое взаимодействие. Факторы, влияющие на межгрупповое взаимодействие. Типы межгрупповых взаимодействий.
6. Коммуникация как процесс с обратной связью. Понятие об информационных шумах и способах их подавления. Коммуникационные сети. Сети в малых группах и в организациях. Виды организационных коммуникаций: нисходящие, восходящие и горизонтальные, диагональные.
7. Барьеры в организационных коммуникациях: система отсчета, суждения на основе системы ценностей, фильтрация, внутригрупповой язык, различия в статусе, нехватка времени, информационная перегрузка).

8. Проблемы, возникающие при блокировке отдельных видов коммуникаций.
9. Совершенствование организационных коммуникаций: управление информационными потоками, обратная связь, эмпатия, повторение коммуникаций, формирование взаимного доверия, упрощения языка.
10. Проблемное поле организационного поведения. Причины внимания к организационному поведению в современных организациях.
11. История исследований эффективности организаций. Критерии эффективности образцовых компаний. Тенденции развития современных организаций.
12. Методологические проблемы наук о поведении. Проектирование исследовательской программы.
13. Эксперимент в организационном поведении.
14. Полевые исследования. Изучение конкретных ситуаций.
15. Сбор данных и измерения в организационном поведении.
16. Анкетирование. Интервьюирование.
17. Стороннее наблюдение. Включенное наблюдение.
18. Измерения и их уровни.
19. Валидность результатов исследований в организационном поведении.
20. Понятие личности. Структура личности. Этапы развития личности и процессы социализации.
21. Ключевые черты личности и организационное поведение.
22. Природа, виды и формирование установок.
23. Удовлетворенность трудом и преданность организации как виды установок; их значение для организационного поведения.
24. Организация и искажения восприятия. Ошибка атрибуции.
25. Социальное и межличностное восприятие. Модель обработки социальной информации в процессе восприятия.
26. Управление впечатлением. Стратегии поведения для управления впечатлением.
27. Трудовая мотивация. Типология мотивационных теорий.
28. Содержательные теории, их достоинства и трудности.
29. Процессуальные теории.
30. Проблема отсутствия единой теории мотивации. Национальные особенности трудовой мотивации.
31. Качество трудовой жизни и проектирование работ. Оценка мотивационного потенциала по Хэкману-Олдхэму. Участие (партиципативность) или вовлечение работников.
32. Стимулирование. Оценка результативности деятельности: определение и компоненты.
33. Достоинства и недостатки различных систем оценки. Значение обратной связи по результатам оценки.
34. Метод всесторонней обратной связи (*360-Degree Feedback*). Ключевые показатели эффективности деятельности. Оценка по KPI (*Key Performance Indicators*).
35. Власть в организации. Формы власти. Соотношение власти, полномочий и влияния.
36. Ситуационные подходы к власти. Способы приобретения власти. Политика (правила) и власть. Возможные негативные последствия организационной политики.
37. Методы и формы влияния. Симпатия и уважение. Лидерство как влияние.
38. Признаки современных лидеров и анти-лидеров.
39. Стили лидерства и руководства.
40. Основные подходы к изучению лидерства. Недостатки и ограничения ранних моделей лидерства
41. Понятие о корпоративной культуре. Исторические основы исследования корпоративной культуры. Основные модели описания культуры.
42. Модель Э. Шейна: три уровня культуры. Функции культуры. Субкультуры и контркультуры. Сильные и слабые культуры.
43. Диагностика корпоративной культуры.

44. Создание корпоративной культуры и ее модификации. Проблема соответствия корпоративной культуры миссии и стратегии организации.
45. Влияние корпоративной культуры на поведение индивидуума и групп в организации. Сравнение корпоративных культур.
46. Факторы, влияющие на организационную культуру мультинациональной компании. Параметры межкультурных различий, подходы Г. Хофштеда, У. Оучи).
47. Сущность организационных инноваций.
48. Этапы изменений. Формула готовности к изменениям. Уровни восприятия изменений.
49. Методы преодоления сопротивления изменениям. Внедрение и закрепление результатов изменений.
50. Понятие о групповой динамике. Типология групп.
51. Характеристики группы (структура, статусная иерархия, роли, нормы, лидерство, сплоченность).
52. Факторы, способствующие росту групповой сплоченности. Процессы дифференциации в группах.
53. Внутригрупповые конфликты. Последствия сильной групповой идентичности. Групповое единомыслие.
54. Группы вовлечения работников. Кружки качества.
55. Понятие о команде. Причины внимания к командным формам организации труда в современном менеджменте. Этапы развития команд.
56. Наблюдение групповых процессов. Социограммы. Анализ процессов взаимодействия. Области наблюдения.
57. Межгрупповое взаимодействие. Факторы, влияющие на межгрупповое взаимодействие. Типы межгрупповых взаимодействий.
58. Коммуникация как процесс с обратной связью. Понятие об информационных шумах и способах их подавления. Коммуникационные сети. Сети в малых группах и в организациях. Виды организационных коммуникаций: нисходящие, восходящие и горизонтальные, диагональные.
59. Барьеры в организационных коммуникациях: система отсчета, суждения на основе системы ценностей, фильтрация, внутригрупповой язык, различия в статусе, нехватка времени, информационная перегрузка).
60. Проблемы, возникающие при блокировке отдельных видов коммуникаций.
61. Совершенствование организационных коммуникаций: управление информационными потоками, обратная связь, эмпатия, повторение коммуникаций, формирование взаимного доверия, упрощения языка.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Организационное поведение изучает:

а) общие подходы, принципы, законы и закономерности в следующих направлениях: личность в организации; групповое поведение в организации; поведение руководителя в организации; адаптация организации к внутренней и внешней среде, повышение организационной эффективности в деятельности организации;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) ежедневные действия, которые люди совершают в процессе работы и в связи со своей работой при взаимодействии с другими (ритуалы и церемонии, а также язык, используемый при общении).

2. Классификацию потребностей человека и взаимосвязей между ними, выстроенными в иерархию, в которой высшие запросы не выступают на первый план, пока не удовлетворены потребности низших уровней предложил:
- а) Джордж Келли;
  - б) Альберт Бандура;
  - в) Элтон Мэйо;
  - г) Абрахам Маслоу.
3. Содержательные теории мотивации:
- а) объясняют, как человек делает свой выбор;
  - б) выделяют одну доминирующую потребность, определяющую поведение человека;
  - в) побуждают одних добровольно следовать за другими;
  - г) объясняют, что побуждает людей к определенным поступкам.
4. Назовите основателя учения о рефлекторной природе психики:
- а) В. Вундт;
  - б) И.П. Павлов;
  - в) Аристотель;
  - г) Р. Декарт.
5. Автором деления малых групп на формальные и неформальные является ...
- а) В. Вундт;
  - б) Э. Мэйо;
  - в) Аристотель;
  - г) Р. Декарт.
6. Для современных систем управления характерно то, что ядром любой организации являются ...
- а) структуры;
  - б) технологии;
  - в) задачи;
  - г) люди.
7. Научное направление изучения социальных организаций с привлечением психологии, социологии называется ...
- а) поведенческим;
  - б) рационалистическим;
  - в) механистическим;
  - г) информационным.
8. «Организационное поведение» образует социально-психологическую основу построения эффективной системы ...
- а) управления;
  - б) обеспечения;
  - в) производства;
  - г) финансирования.
9. Поведение – это:
- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
  - б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
  - в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь

членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) ежедневные действия, которые люди совершают в процессе работы и в связи со своей работой при взаимодействии с другими (ритуалы и церемонии, а также язык, используемый при общении).

10. Система образования – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

11. Система социализации – это:

а) нематериальные, духовные средства обеспечения смысла и мотивации в действиях людей;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сеть и принципы социального группирования, создаваемые людьми в данном обществе;

г) определенное подавление воли подчиненного.

12. Общие способности - это:

а) те, которые обеспечивают успешное владение человеком многими видами деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

13. Специальные способности - это:

а) те, которые обеспечивают человеку успех в каком-либо одном виде деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

14. Практичность ума - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

15. Инициативность - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых



подходов к решению известных проблем и др.;

- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

16. Практический интеллект - это:

- а) способность человека мыслить критически и логично; способность быстро, гибко и эффективно использовать свои знания и опыт в решении практических задач;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

17. Социальный интеллект - это:

- а) способность понимать и правильно интерпретировать чувства других людей, ставить себя на место другого, знать, что можно требовать от конкретного человека, а что нет;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

18. К поведенческим чертам личности можно отнести:

- а) состояние здоровья;
- б) самоуверенность;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

19. Психическими процессами являются указанные, кроме:

- а) ощущений;
- б) настроений;
- в) восприятий;
- г) памяти.

20. Неправильное искаженное восприятие предмета или явления, действующего в данный момент на органы чувств, это:

- а) галлюцинация;
- б) иллюзия;
- в) реминисценция;
- г) адаптация.

21. «Я-концепция» — это:

- а) понимание другими людьми социальной роли индивида;
- б) иллюзия;
- в) реминисценция;
- г) представление индивида о самом себе.

22. Такое средство восприятия как константность означает:

- а) понимание другими людьми социальной роли индивида;
- б) понимание сущности предметов;
- в) абстрагированную от ощущений обобщенную структуру;
- г) восприятие предметов относительно постоянными по форме, цвету и величине.

23. Отношение - это:

- а) позиция, которая проявляет ценности и склоняет человека действовать или реагировать определенным способом;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

24. Менталитет – это:

- а) глубинный уровень коллективного и индивидуального сознания, включающий бессознательное, совокупность готовностей, установок и предрасположений индивида или социальной группы действовать, мыслить, чувствовать и воспринимать мир определенным образом;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

25. Национальный управленческий стереотип отражает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) управленческую традицию данного народа, одну из самых устойчивых, и предопределяет управленческий образ мышления менеджеров, стиль руководства, методы организации деятельности персонала (процедуры контроля, систему мотивации, подход к планированию и т.д.);
- г) определенное подавление воли подчиненного.

26. Эмоции - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) состояния, связанные с оценкой значимости для индивида действующих на него факторов и выражаемые, прежде всего в форме непосредственных переживаний удовлетворения или неудовлетворения его актуальных потребностей.

27. Эмоционально - выразительные движения человека - это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

28. Саморегуляция - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) поддержание внутреннего равновесия.

29. Самоконтроль - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

30. Мотивация - это:

- а) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
- б) достижение личных целей через достижение общих целей;
- в) ролевое моделирование;
- г) пантомимика.

31. Назовите цель трудового стимулирования:

- а) побудить человека выходить на работу;
- б) самоуверенность;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

32. Социальная активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
- г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

33. Трудовая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
- г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

34. Общественно-политическая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;
- г) расширении участия в общественно-политической деятельности в управлении делами производства.

35. Познавательнo-творческая активность выражается в:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) повышении образовательного и квалификационного уровня, формировании личности пытливающей, ищущей, утверждающей творческое начало во всех сферах жизни общества;
- г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

36. Профессионально необходимые качества руководителя – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

37. Стиль управления – это:

- а) совокупность приемов, которые использует руководитель по отношению к своим подчиненным;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

38. Авторитарный (директивный) стиль руководства:

- а) характеризуется централизацией власти в руках одного руководителя;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

39. Демократический стиль руководства:

- а) основан на сочетании принципа единоначалия с активным участием подчиненных в управлении, организации и контроле над всей деятельностью предприятия;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

40. Делегирующий стиль руководства:

- а) основан на сочетании принципа единоначалия с совокупностью приемов управления, основанных на передаче задач подчиненным, которые принимают на себя и часть ответственности за их выполнение;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

41. Либеральный (попустительный) стиль руководства:

- а) характеризуется минимальным вмешательством руководителя в деятельность подчинённых;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

42. Если на планерке выяснилось, что план не выполнен, то руководителю следует:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) попросить подчиненных внести свои предложения;
- г) уволить наиболее отстающих.

43. Руководитель, заметивший, что подчиненный выказывает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) поместить в условия, где подобное поведение входит в процесс работы;
- г) уволить наиболее отстающих

44. Компетенции - это:

- а) стиль руководства;
- б) ценности и личностные качества, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

45. Организованность - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) умение подчиняться определенному ритму работы и планировать свою деятельность.

46. Руководство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

47. Слово «лидер» в переводе с английского («leader») означает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) руководитель;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

48. Лидер - это:

- а) особенности группового поведения;

- б) совокупность принципов;
- в) тот, кто помогает другим сделать намного больше, чем они когда-либо считали возможным;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

49. Лидерство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

50. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели - это:

- а) лидерство;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

51. Психологическая избирательность - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) способность быстро и глубоко вникать в психологию другого человека и «отражать» ее умело изменяя тон и форму общения, средства и методы воздействия адекватной ситуации.

52. Психологический такт - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) умение быстро находить приемлемую в данных условиях форму общения с людьми в зависимости от их психологических особенностей и эмоционального настроения.

53. Общественная энергичность - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) способность заряжать своей энергией других людей, используя самые разнообразные педагогические и психологические средства, приемы воздействия и методы влияния, прежде всего – личный пример.

54. Лидерство и руководство является одной из основных проблем ....

- а) индивидуализации личности;
- б) интеграции финансовой деятельности;
- в) социализации личности;
- г) интеграции групповой деятельности.

55. Культура – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они

заняты;

- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

56. Национальная культура – это:

- а) культура страны или меньшинства в стране;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

57. Корпоративная культура – это:

- а) культура корпорации, предприятия или ассоциации;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

58. Рабочая культура – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

59. Культура команды – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) культура рабочей или управленческой команды.

60. Ценности – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) относительно общие убеждения, которые определяют, что правильно и что неправильно, и устанавливают общие предпочтения людей.

61. Ценностно-нормативная подсистема корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;

- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) основные ценности, разделяемые в организации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
62. Структура социально-психологических отношений корпоративной культуры включает:
- а) особенности группового поведения;
- б) структуру взаимных симпатий, выборов, предпочтений (социометрическая карта);
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
63. Игровая (мифологическая) структура корпоративной культуры включает:
- а) особенности группового поведения;
- б) мифы и легенды об организации, ее сотрудниках и руководителях;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
64. Структура внешней идентификации (фирменного стиля) корпоративной культуры включает:
- а) особенности группового поведения;
- б) имидж, который воспроизводится в реальном общении с клиентом;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
65. Что подразумевается под понятием «культура организации»?
- а) особенности группового поведения;
- б) позиции, точки зрения, манера поведения;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
66. Признаком сильной (высокой) организационной культуры являются:
- а) готовность к разумному риску и нововведениям;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
67. Метод поддержания организационной культуры:
- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) определенное подавление воли подчиненного.
68. Самые эффективные способы передачи организационной культуры:
- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
- б) информация, традиции, символы и язык;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.



69. Социально-психологическая установка:

- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
- б) внутренняя психологическая готовность человека к каким-либо действиям;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

70. Внушение - это:

- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
- б) внутренняя психологическая готовность человека к каким-либо действиям;
- в) ролевое моделирование;
- г) процесс воздействия на психику человека, связанный со снижением сознания и критики при восприятии внушаемого содержания.

71. Анализируя свои отношения с подчиненными, руководитель должен:

- а) проследить за развитием отношений;
- б) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
- в) пригласить квалифицированного консультанта;
- г) подавить волю подчиненного.

72. Оценка труда работником - это:

- а) внутреннее состояние работника, вызванное трудовой деятельностью, его удовлетворенность окружающей обстановкой (условиями, оплатой, нормированием труда, его содержанием и т.д.);
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

73. Видение – это:

- а) понятие, обозначающее картину относительно отдаленного будущего, гипотетическая ситуация, в которой организация развивается в наиболее благоприятных условиях и в соответствии с надеждами и мечтами его владельца или руководителя;
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

74. Требовательность - это:

- а) стиль руководства;
- б) постоянство и реальность проявления конкретных требований, связанных с соблюдением установленных правил с учетом складывающейся ситуации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

75. Критичность - это:

- а) стиль руководства;
- б) способность анализировать и максимально объективно оценивать деятельность и поведение как собственное, так и других людей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

76. Изменения представляются неоправданными, когда величина потенциальных выгод ...

- а) равна издержкам;
- б) не превышает издержек;

- в) превышает издержки;
- г) не принимается во внимание.

77. Причинами объединения людей в группы могут быть:

- а) стиль руководства;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

78. Общеизвестные стандарты, которые сложились в группе в результате длительного взаимодействия ее членов - это:

- а) стиль руководства;
- б) групповая динамика;
- в) групповые нормы;
- г) роли.

79. Группы, созданные по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач, способствующих достижению целей организации - это:

- а) неформальные группы;
- б) групповая динамика;
- в) управленческие группы;
- г) формальные группы.

80. Организация – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сложный организм, основой жизненного потенциала которого является организационная культура; ради чего люди стали членами организации; то, как строятся отношения между ними; какие нормы и ценности принимаются и разделяются сотрудниками; что, по их мнению, хорошо, а что плохо;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

81. Интеграция – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) создание эффективных деловых отношений среди подразделений и сотрудников данной организации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

82. Обряды – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) стандартные и повторяющиеся меры принятия коллектива, проводимые в установленное время и по специальному поводу для оказания влияния на поведение и понимание работниками организационного окружения;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

83. Ритуалы – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) система обрядов;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

84. В чем заключается сущность функциональной совместимости людей в группе:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) скорость процессов мышления, восприятия и коллективных действий;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

85. Структура коммуникаций корпоративной культуры включает:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

86. Общительность (коммуникативность) - это:

- а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
- б) открытость к другим, готовность и умение идти на контакт с людьми;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

87. Невербальная коммуникация – это:

- а) выразительные движения (мимика и пантомимика), жесты (например, поклон, поворот к собеседнику или от него и др.), использование предметов;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) структуру формализованных и неформальных информационных потоков;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

88. Иллюстративные жесты:

- а) изображают содержание и ход наших мыслей;
- б) сбор информации, ее аналитической обработка;
- в) сопровождают речь плохих ораторов, которые вынуждены помогать себе руками;
- г) выражают эмоциональное состояние человека, его отношение к происходящему.

89. Дирижирующие жесты:

- а) изображают содержание и ход наших мыслей;
- б) сбор информации, ее аналитической обработка;
- в) сопровождают речь плохих ораторов, которые вынуждены помогать себе руками;
- г) выражают эмоциональное состояние человека, его отношение к происходящему.

90. Аффективные жесты:

- а) изображают содержание и ход наших мыслей;
- б) сбор информации, ее аналитической обработка;
- в) сопровождают речь плохих ораторов, которые вынуждены помогать себе руками;
- г) выражают эмоциональное состояние человека, его отношение к происходящему.

91. Межличностное пространство - это:

- а) навешивание ярлыков;
- б) яркие обобщения;
- в) смещение акцента;
- г) субъективный критерий эмоциональной близости людей.

92. Коммуникация – это:

- а) навешивание ярлыков;
- б) яркие обобщения;
- в) смещение акцента;
- г) двусторонний процесс обмена сообщениями (сигналами).

93. Невербальное послание - это информация, посланная без использования ...

- а) жестов;
- б) слов;
- в) мимики;
- г) позы.

94. Этика бизнеса — деловая этика, базирующаяся на ... в соответствии с законодательством, правилами и традициями

- а) закрытости;
- б) неопределенности;
- в) лаконичности;
- г) честности.

95. Использование дополнительных экономических возможностей в международном бизнесе вытекает из:

- а) ресурсных особенностей зарубежных рынков;
- б) сбора информации;
- в) правовых особенностей своей страны;
- г) эмоционального состояния человека.

96. Транснациональная компания – это компания, международный бизнес которой ...

- а) составляет 25-30%;
- б) составляет 5-10%;
- в) составляет 10-15%;
- г) составляет 15-20%.

97. Первопричина этических проблем в бизнесе – это:

- а) очерёдность внедрения товара;
- б) размер прибыли;
- в) национальные различия;
- г) противоречия в интересах заинтересованных групп.

98. Ценности - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к

достижению целей организации;

в) получение определенного общественного статуса;

г) свойства общественного предмета удовлетворять определенным потребностям отдельного человека или группы.

99. Этика – это:

а) стиль руководства;

б) конфликтность;

в) получение определенного общественного статуса;

г) система универсальных и специфических нравственных требований, и норм поведения, реализуемых в процессе общественной жизни.

100. Нормы - это:

а) стиль руководства;

б) совокупность формальных и неформальных требований, предъявляемых организацией по отношению к своим сотрудникам;

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене по билетам
Оценка «отлично»	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка «хорошо»	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка «удовлетворительно»	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Оценка «неудовлетворительно»	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Аудит и контроллинг персонала» являются формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по вопросам кадрового аудита и контроллинга.

**Задачи** дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»:

- дать системное представление о кадровом аудите и аудите системы управления персоналом;
- научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации;
- сформировать навыки анализа затрат на персонал;
- обучить основам контроллинга персонала;
- сформировать навыки анализа кадрового документооборота;
- выработать навыки анализа кадровых решений.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
2	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. Нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8);
2. Социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОПК-8).
3. Основы кадрового планирования и контроллинга (ПК-2).
4. Основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала (ПК-2).

### **Уметь:**

1. Использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8).
2. Анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОПК-8).
3. Находить организационно-управленческие и экономические решения (ОПК-8).
4. Разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8).
5. Осуществлять кадровое планирование и контроллинг персонала (ПК-2).

### **Владеть**

1. Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-8).
2. Навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений (ОПК-8).
3. Навыками кадрового планирования и контроллинга персонала (ПК-2).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» (дисциплина по выбору). Индекс дисциплины **Б1.В.ДВ.06.01**

Наличие хорошо поставленного учета элементов системы управления персоналом, анализ показателей контроллинга персонала позволяют регулировать ситуацию в краткосрочном и

долгосрочном периодах, что обуславливает актуальность данного курса в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» изучается параллельно со следующими дисциплинами: «Корпоративная социальная ответственность», «Корпоративное право», «Налоги и налоговая система РФ», «Оценка труда персонала», «Тренинг «Фасилитация как инструмент командной работы», «Тренинг «Эффективная обратная связь».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление персоналом организации», «Основы кадровой политики», «Регламентация и нормирование труда», «Маркетинг персонала», «Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации: зачет с оценкой

**Очная форма обучения (срок обучения – 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Сущность, задачи и направления аудита персонала	8	18	4		4		10	
2	Контроллинг в системе управления персоналом	8	18	4		4		10	
3	Методология аудита персонала	8	18	4		4		10	
4	Оценка результативности труда персонала	8	18	4		4		10	
5	Анализ кадрового потенциала организации	8	14	2		4		8	
6	Оценка эффективности реализации кадровых решений	8	18	2		4		12	
	зачет	8	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>20</b>		<b>24</b>		<b>64</b>	



## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторные и практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Сущность, задачи и направления аудита персонала	10	18	2		2		14	
2	Контроллинг в системе управления персоналом	10	18	2		2		14	
3	Методология аудита персонала	10	18	2		2		14	
4	Оценка результативности труда персонала	10	18	2		2		14	
5	Анализ кадрового потенциала организации	10	16	2		2		12	
6	Оценка эффективности реализации кадровых решений	10	16	2		2		12	
	Зачет	10	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>80</b>	<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Сущность задачи и направления аудита персонала

Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Подсистемы организации и основные элементы. Организация как объект диагностического исследования. Оценка персонала как ключевой инструмент управления человеческими ресурсами организации. Роль систем оценки персонала. Подходы к оценке персонала: традиционный, предполагающий оценку персонала, ориентированную на результат проделанной работы; современный, ориентирован на развитие компании. Цели оценки персонала. Предмет оценки персонала. Критерии оценки. Принципы построения эффективной системы оценки персонала. Аудит персонала как направление аудиторской деятельности. Цели и направления аудита персонала. Объект аудита: трудовой коллектив организации, различные стороны его производственной деятельности, система управления персоналом организации. Субъекты оценки. Внешний аудит, внутренний аудит, самоаудит. Принципы аудиторской проверки: профессионализм, независимость, достоверность, объективность, сопоставимость с международным правом.

#### Тема 2. Контроллинг в системе управления персоналом

Понятие контроллинга. Функции контроллинга. Элементы системы контроля. Виды контроллинга. Контроллинг затрат, контроллинг результатов, контроллинг эффективности. Качественный и количественный контроллинг. Стратегический, оперативный контроллинг. Процедуры предварительного контроля. Текущий контроль. Процедуры заключительного контроля. Внутренний контроль. Направления анализа в стратегическом и оперативном контроллинге персонала. Этапы оперативного контроллинга персонала. Система контроллинга персонала. Основные объекты контроллинга. 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 3. Методология аудита персонала**

Сущность аудита: контроль, оценка процессов и результатов. Правовые основы аудита, особенности правоприменительной практики. Особенности применяемых аудиторских методов и методик. технологии организации аудита, периодичности и объема аудита. Основные факторы, регламентирующие объем аудита. Кадровый мониторинг. Виды аудита персонала. Первоначальный аудит; текущий аудит; систематический аудит; оперативный аудит; панельный аудит; разовый аудит. Системный аудит; локальный аудит; тематический аудит. Комплексный аудит, выборочный аудит. Стратегический и управленческий аудит. Внешний и внутренний аудит.

Исследовательские подходы к аудиту персонала. Особенности договора о проведении договора. Этапы аудита: предварительный аудит; сбор данных; оценка и анализ информации; выводы, рекомендации, мероприятия по итогам проверки. Структура аудиторского заключения.

### **Тема 4. Оценка результативности труда персонала**

Анализ трудовых показателей. Цель, задачи, объекты анализа. Направления анализа трудовых показателей. Анализ ресурсов. Анализ затрат. Анализ эффективности труда. Анализ социального развития. Определение уровня эффективности выполнения работы. Факторы, учитываемые при проведении оценки результативности труда. Показатели оценки результатов труда. Оценка сложности и качества труда. Оценка результатов труда управленческих работников. Анализ производительности труда, численности и состава работников, использования фонда заработной платы. Показатели, используемые при анализе фонда заработной платы. Анализ структуры фонда заработной платы. Анализ средней заработной платы. Анализ соотношений между темпами роста производительности труда и средней заработной платы. Анализ эффективности премиальных систем. Разработка и экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию организации и планирования заработной платы. Оценка продуктивности и качества на рабочем месте. Обзор результативности труда: типичные ошибки. Эффективное представление результатов проделанной работы.

### **Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации**

Анализ соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития. Анализ соответствия деятельности персонала и структур управления организации существующей нормативно-правовой базе. Анализ причин, возникающих в организации социальных проблем и возможных путей их решения. Направления анализа кадрового потенциала. Анализ численности и состава работников. Оценка работников организации с точки зрения степени их соответствия требованиям работы, рабочего места. Анализ данных об использовании рабочего времени. Оценка состояния дисциплины труда, текучести кадров и абсентеизма. Анализ потоков перемещений внутри организации. Исследование мотивации труда. Диагностика управленческого, инновационного потенциала персонала организации. Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом. Международная стандартная классификация стоимости труда. Структура затрат на персонал. Классификация затрат на персонал по целям управления. Показатели, используемые в управленческом учете для управления затратами. Методы учета затрат. Бюджет затрат на персонал. Особенности

бюджетирования расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал. Оценка затрат на персонал. Формирование источников выплат с использованием инструментов контроллинга. Методы оптимизации затрат на персонал.

### **Тема 6. Оценка эффективности реализации кадровых решений**

Место оценки эффективности в общей модели принятия кадровых решений. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели экономической и социальной эффективности. Качественные и количественные показатели. Текущие и перспективные результаты. Прямые потери и упущенная выгода как результат отсутствия необходимых кадровых решений. Объекты оценки: стратегическая направленность, функциональная направленность, характер договорных отношений с работниками. Субъекты оценки: специалисты кадровой службы, линейные менеджеры, работники предприятия, независимые эксперты со стороны.

Принципы и компоненты оценки эффективности принимаемых кадровых решений. Последовательность оценки: предварительная, промежуточная, заключительная. Критерии оценки эффективности кадровых решений: комплексность, приоритетность, непрерывность, сравнимость показателей, надежность, справедливость, демократичность. Объективные и субъективные критерии оценки эффективности кадровых решений. Оценка эффективности сложившейся в организации практики управления персоналом. Аудит работы кадровой службы организации. Цели аудита, разновидности аудита. Стороны, принимающие участие в аудите деятельности кадровой службы организации. Оценка содержания работы по конкретным направлениям работы кадрового менеджмента. Направления анализа: Анализ степени соответствия кадровой политики и практики УП целям и стратегиям организации. Оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала и работу кадровой службы. Оценка важнейших формальных правил и процедур, обеспечивающих процесс УП организации. Оценка основных элементов организационной культуры. Оценка качества работы по управлению персоналом. Показатели оценки эффективности деятельности кадровой службы.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Список заданий контрольных работ по отдельным темам учебной дисциплины. Блок тестовых заданий по всей дисциплине в целом и по отдельным темам и вопросам.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Аудит и контроллинг персонала» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение практических заданий);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
  - литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
  - ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
  - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала: учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 176 с. — ISBN 978-5-7014-0760-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87163.html>, доступ по паролю

2. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79298.html>, доступ по паролю

3. Современные концепции управленческого учета и контроллинга: учебное пособие / И. Д. Демина, М. А. Вахрушина, Д. А. Безруков [и др.]; под редакцией И. Д. Демина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 207 с. — ISBN 978-5-4486-0337-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74558.html>, доступ по паролю

### **б) дополнительная литература:**

1. Подольский, В. И. Компьютерные информационные системы в аудите: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» / В. И. Подольский, Н. С. Щербакова, В. Л. Комиссаров; под редакцией В. И. Подольский. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 162 с. — ISBN 5-238-01141-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71214.html>, доступ по паролю

2. Калюгина, С. Н. Маркетинг персонала: практикум / С. Н. Калюгина, И. П. Савченко, О. А. Мухорьянова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 127 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66048.html>, доступ по паролю

3. Пономарева, Т. Н. Маркетинг персонала: учебное пособие / Т. Н. Пономарева, Н. В. Дубино, М. С. Старикова. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80420.html>, доступ по паролю

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - [споры о датах увольнения](#). Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)»[Ресурсы Интернет](#)»[572-res1-1](#)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на контактную и самостоятельную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по часам и зачетным единицам отражены в п. 4 данной рабочей программы.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### *Методические указания по изучению теоретического курса*

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками.

Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы),

сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

#### *Методические указания по подготовке к практическим занятиям*

При подготовке к практическим занятиям целесообразно пользоваться планом.

Тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого занятия семинарского типа, решить типовые задачи домашнего задания.

Практические занятия по данной дисциплине способствуют:

- развитию аналитических способностей и формированию соответствующих навыков;
- выработке умений решать прикладные задачи, связанные с будущей профессией обучающегося, требующие отбора данных и предварительного вывода аналитических зависимостей.

Поэтому основным требованием преподавателя к обучающимся является обязательное присутствие обучающихся на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Практические задания и кейс-задачи – это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Главные цели практических заданий и кейс-задач – формирование у обучающихся компетенций в области управления персоналом, навыков и умений решения практических задач по управлению персоналом в организации, а также закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых на лекционных занятиях.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для

изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

#### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.
5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору обучающегося с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>



### [Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) › Ресурсы Интернет › [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

кандидат педагогических наук, доцент, Ильченко Светлана Владимировна, заведующий кафедрой «Жилищное хозяйство и управление персоналом» НОЧУ ВО «Московский экономический институт»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	1. нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 2. социально-экономические проблемы и процессы в организации.	1. использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 2. анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; 3. находить организационно-управленческие и экономические решения; 4. разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений.	1. способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; 2. навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.
2.	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	основы кадрового планирования и контроллинга; основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	осуществлять кадровое планирование и контролинг персонала.	навыками кадрового планирования и контроллинга персонала.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.

ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание: нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности; социально-экономических проблем и процессов в организации.	ОПК-8	Тема 1. Сущность, задачи и направления аудита персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
2	Умение: использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной	ОПК-8	Тема 2. Контроллинг в системе управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям,</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

	деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; находить организационно-управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений.			доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	
			Тема 3. Методология аудита персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету
	Владение: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений.		Тема 4. Оценка результативности труда персонала	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету
3		ОПК-8	Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету
			Тема 6. Оценка эффективности реализации кадровых решений	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету

				<i>работы</i>	
4	Знание: основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.	ПК-2	Тема 1. Сущность, задачи и направления аудита персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
			Тема 2. Контроллинг в системе управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
			Тема 3. Методология аудита персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
			Тема 4. Оценка результативности труда персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы,</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

				задания для контрольной работы	
			Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету
			Тема 6. Оценка эффективности реализации кадровых решений	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету
5	Умение: осуществлять кадровое планирование и контроллинг персонала.	ПК-2	Тема 2. Контроллинг в системе управления персоналом	устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы	Вопросы к зачету

			<p>Тема 3. Методология аудита персонала</p>	<p><i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>
			<p>Тема 4. Оценка результативности труда персонала</p>	<p><i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>
			<p>Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации</p>	<p><i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>



			Тема 6. Оценка эффективности реализации кадровых решений	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
6	Владение: навыками кадрового планирования и контроллинга персонала.	ПК-2	Тема 2. Контроллинг в системе управления персоналом	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
			Тема 3. Методология аудита персонала	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
			Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации	<i>устный опрос, рефераты, вопросы к практическим занятиям, доклады, кейс-задачи, задания для самостоятельной работы, задания для контрольной работы</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Сущность, задачи и направления аудита персонала.

Тема 2. Контроллинг в системе управления персоналом

Тема 3. Методология аудита персонала.

Тема 4. Оценка результативности труда персонала.

Тема 5. Анализ кадрового потенциала организации.

Тема 6. Оценка эффективности реализации кадровых решений.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы обучающихся на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если обучающийся активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: обучающийся активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, обучающийся обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда обучающийся в целом овладел пониманием основной сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда обучающийся обнаружил несостоятельность осветить на вопрос. Вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Тематика рефератов по дисциплине

1. Контроллинг затрат на персонал. Показатели эффективности затрат на персонал.
2. Взаимосвязи кадрового планирования, контроля и контроллинга.
3. Современные проблемы стратегического управления человеческими ресурсами.
4. Технология кадрового аудита
5. Организация контроллинга персонала в организации.
6. Контроллинг в системе управления персоналом.
7. Методология аудита персонала
8. Оценка результативности труда персонала
9. Анализ кадрового потенциала организации
10. Оценка затрат на персонал организации

11. Оценка деятельности службы управления персоналом
12. Оценка эффективности реализации кадровых решений

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям.

### 2.3 Тематика докладов

1. Содержание программы кадрового аудита в организации.
2. Технология кадрового аудита.
3. Правовое обеспечение деятельности аудитора по персоналу.
4. Роль кадрового аудита при оценке качества системы управления персоналом.
5. Бюджетирование как инструмент контроллинга.
6. Аудит обучения и развития персонала.
7. Аудит вознаграждений.
8. Аудит условий труда.
9. Анализ затрат на персонал.
10. Анализ кадрового потенциала организации: назначение, система показателей, методы.
11. Оценка кадровых решений: показатели, методы, критерии.
12. Анализ результатов деятельности кадровой службы организации
13. Направления кадрового аудита.
14. Показатели результативности труда персонала.
15. Определение потребности организации в трудовых ресурсах.
16. Стратегическое развитие организации как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом.
17. Сущность и задачи кадрового контроля.
18. Требования, предъявляемые к контролю.
19. Контроль как процесс и его основные этапы.
20. Контроллинг как упреждающее информационное обеспечение управления.
21. Нормативно-правовое регулирование контроллинга персонала.

#### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения
---------------------------------	---

	представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

#### **2.4 Вопросы для устного опроса**

1. Какова роль контроллинга в системе управления персоналом?
2. В чем заключается основная цель контроллинга персонала?
3. Каковы основные цели, задачи контроллинга персонала? 4. В чем состоят основные функции контроллинга персонала?
5. Каковы основные направления стратегического контроллинга персонала?
6. Каковы основные этапы оперативного контроллинга персонала?
7. В чем отличие стратегического и оперативного контроллинга персонала?
8. В чем состоит опережающий характер контроллинга персонала?
9. Каковы методы принятия управленческих решений, их отличие и условия применения в сфере управления персоналом?
10. Какова структура контроллинга персонала?
11. Как подразделяются затраты на персонал по целевому назначению?
12. Как подразделяются затраты на персонал по времени возмещения?
13. Какие виды затрат включают расходы на рабочую силу на стадии потребления?
14. Какие показатели используются при оценке расходов на рабочую силу?
15. Какова роль управленческого учета в системе контроллинга персонала?
16. Какова связь управленческого учета и контроллинга персонала?
17. Что такое центры ответственности и центры затрат?
18. Как классифицируются методы управленческого учета и используются в системе контроллинга персонала?
19. Что такое сумма покрытия?
20. Какова роль управленческого учета в принятии управленческих решений в сфере управления персоналом?
21. В чем отличие методов учета полных затрат на основе суммы покрытия?
22. Какие виды анализа вы знаете? Назовите основные методы анализа, используемые в контроллинге персонала.
23. Каким образом осуществляется факторный анализ отклонений фактических результатов от плана на содержание персонала?
24. Каковы показатели эффективности управления затратами на персонал?
25. В чем сущность методов оптимизации затрат на персонал?
26. Какие методы анализа исполнения бюджета используются на современных предприятиях?
27. Как классифицируются затраты на персонал с целью контроля и регулирования расходов на персонал?
28. Как можно определить влияние изменения производительности труда на отклонение бюджета на оплату труда?
29. Как можно определить влияние изменения ставок заработной платы на отклонение бюджета на оплату труда?
30. Какие методы принятия управленческих решений используются в контроллинге персонала?

31. Какие основные виды анализа осуществляются в рамках системы контроллинга персонала?
32. Как определяется точка безубыточности с учетом трудозатрат?
33. В чем состоит опережающий характер контроллинга?
34. Какими причинами могут вызываться отклонения фактических результатов от плана на заработную плату?
35. В чем заключается смысл требования «адекватность контроллинга поставленным целям организации, уровням руководства, личностным профессиональным качествам руководителей»?
36. Как осуществляется контроль за деятельностью персонала?
37. В чем заключается обратная связь в управлении персоналом?
38. Как вы понимаете оценку результатов деятельности персонала как прямое продолжение функции контроля?
39. Какие виды контроля используются в организации?
40. Какие основные факторы влияют на управленческий контроль персонала?
41. Как вы считаете, нужен ли тотальный контроль за деятельностью персонала?
42. Чем отличается внутренний контроль персонала от внешнего?
43. Каково место аудита в системе управления персоналом?
44. Какую цель преследует управленческий аудит?
45. В чем особенность управленческого аудита? В каких формах он проводится?
46. Что является объектом аудита персонала?
47. В чем заключаются сущность, цели и основные задачи аудита персонала?
48. Какие основные направления (сферы), параметры и объекты аудита персонала вы знаете?
49. Каковы области аудита персонала?
50. Для чего проводится аудит персонала? Что является предметом аудита персонала?

#### **2.4.1 Критерии и шкала оценки результатов устного опроса**

Если обучающийся правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

Если обучающийся неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Кейс-задачи**

Кейс-задача 1. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

*Вас назначили руководителем службы финансового контроллинга. Подумайте над следующими вопросами:*

*Какая информация необходима Вам для принятия решений?*

*Кто будет входить в состав данной службы?*

*Кому Вы поручите заниматься отбором кадров для службы контроллинга?*

*Каков будет состав службы контроллинга?*

*Кто будет разрабатывать должностные инструкции для сотрудников службы контроллинга?*

*Какими должностными обязанностями вы делите сотрудников службы контроллинга?*

*Какие инструменты Вы будете использовать в своей работе? Что определяет их выбор?*

*Какие альтернативные варианты управленческих решений Вы можете разработать в процессе финансового контроллинга?*

Кейс-задача 2. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

*Предположите, что Вы являетесь руководителем организации. У Вас в подчинении находятся 50000 человек. Вы занимаетесь производством мягкой мебели. В определенный момент времени Вы решили создать у себя на предприятии службу контроллинга.*

*Ответьте на вопросы:*

*От каких факторов будет зависеть построение службы контроллинга на Вашем предприятии?*

*Какими функциями Вы наделите Вашу службу контроллинга?*

*Какие задачи должна будет выполнять служба контроллинга на Вашем предприятии?*

*Каковы внешние и внутренние источники информации вы будете задействовать?*

*Как вы выстроите информационные потоки предприятия.*

*Опишите внешнюю и внутреннюю деловую среду своего предприятия.*

*Кейс-задача 3. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Структура затрат работодателей на рабочую силу по методологии Федеральной службы государственной статистики включает: расходы на оплату труда (ФЗП); выплаты социального характера; расходы, не относящиеся к ФЗП и выплатам социального характера. Дайте более детальный перечень (расшифровку) этих расходов.*

*Кейс-задача 4. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Затраты на содержание персонала с точки зрения технологии управления персоналом включают: издержки по найму, адаптации, профессиональной ориентации, развитию и повышению квалификации, увольнению работников. Составьте расшифровку перечисленных расходов в письменной форме.*

*Кейс-задача 5. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Составьте следующий формат кадрового планирования:*

*«Привлечение нового персонала» исходя из следующих параметров:*

- а) отдел, должность, количество;*
- б) срок найма;*
- в) затраты на подбор;*
- г) затраты на оборудование рабочего места.*

*Кейс-задача 6. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Составьте следующий формат кадрового планирования:*

*«Увольнения и перемещения» исходя из следующих параметров:*

- а) Ф.И.О., занимаемая должность;*
- б) размер зарплаты и компенсация;*
- в) сроки увольнения или перемещения.*

*Кейс-задача 7. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Составьте следующий формат кадрового планирования:*

*«Обучение и развитие персонала по следующим параметрам:*

- а) перечень сотрудников;*
- б) тема и форма обучения;*
- в) продолжительность и сроки обучения;*
- г) стоимость обучения;*
- д) командировочные расходы.*

*Кейс-задача 8. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Составьте форматы кадрового планирования «Фонд оплаты труда» и «Социальные программы организации».*

*Определите основные параметры данного формата кадрового планирования.*

*Кейс-задача 9. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.*

*Определить качество набранных работников исходя из следующих данных: процент новых работников, продвинувшихся по службе в течение одного года составляет 35%,*

процент новых работников - 85 %. Усредненный показатель качества выполняемой работы набранными работниками составляет – 80%.

Кейс-задача 10. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

Оценка результата работы сотрудника может проводиться на основе стандарта продуктивности труда специалиста. Стандарт включает несколько разделов. Опишите содержание каждого раздела.

Кейс-задача 11. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

Компетенция как комплексный показатель состоит из структурных элементов и применяется для оценки результатов работы на основе стандарта труда специалиста. Дайте перечень этих элементов и их краткую характеристику.

Кейс-задача 12. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

Предприятие-заказчик предлагает аудиторской организации провести индивидуально-групповую диагностику трудового коллектива отдела. Цели диагностики, которые определены договором «заказчика» и «исполнителя»: а) оценка индивидуального потенциала сотрудников; б) выявление и диагностика зон социально-психологической нестабильности. При этом основные методы, применяемые аудитором: а) индивидуальной психологической диагностики; б) групповой функциональной диагностики. При применении названных методов, какие психологические тесты и методы оценки персонала вы использовали бы?

Кейс-задача 13. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

Определение эффективности обучения персонала.

Исходные данные. В связи с расширением дилерской сети фирма «Росна» провела обучение персонала в количестве 10 человек. Затраты на обучение одного специалиста в области маркетинга – 10 тыс. руб. Продолжительность воздействия программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, пять лет. Стоимостная оценка различий в результативности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 15 тыс. руб.

Постановка задачи:

1. Определите, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников.
2. Рассчитайте эффект воздействия программы на производительность труда.

Кейс-задача 14. Познакомьтесь с предложенной ситуацией и выполните задание.

Структура аудиторского заключения включает несколько разделов. Например, в разделе «Мнение аудитора» содержится вывод аудитора о результатах проведенных проверок. Ниже в качестве примера приводится положительное аудиторское заключение. Мы полагаем, что проведенный аудит дает достаточные основания для выражения нашего мнения о достоверности во всех существенных отношениях документов по организации стимулирования труда персонала (об исполнении во всех существенных отношениях администрацией ОАО «Уран» требований трудового законодательства РФ в части нормирования и оплаты труда, о соответствии во всех существенных отношениях технологии организации оплаты труда законодательству РФ, об экономическом и социально обоснованном во всех существенных отношениях соответствии уровня и динамики оплаты труда показателям эффективности труда персонала).

Модифицируйте аудиторское заключение, если в ходе проведенного аудита персонала выявлены следующие нарушения: нарушение порядка определения и учета трудовых показателей; их несоответствие правовым, социально-экономическим, психологическим, психофизиологическим аспектам анализируемых процессов, обстоятельств, событий.

## 2.5.1 Критерии оценки выполнения задания

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений</p>
<p><b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.</p>
<p><b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.</p>

## 2.6 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Составьте схему осуществления контроллинга персонала в определенной последовательности.

Задание 2. Объясните и изложите в письменном виде основные причины появления контроллинга на современных предприятиях.

Задание 3. Дайте характеристику основным факторам, влияющим на затраты по содержанию персонала.



Задание 4. Дайте оценку методам управленческого учета для решения задач контроллинга персонала. При этом укажите достоинства и недостатки каждого метода.

Задание 5. Основой контроллинга персонала на предприятии выступает управленческий учет. Выявите сходство и отличие понятий «Управленческий учет» и «Контроллинг» исходя из целей и задач, а также выполняемых функций контроллингом персонала и управленческого учета.

Задание 6. Оцените роль управленческого учета в подготовке информации в контроллинге персонала при принятии решений по оптимизации соотношения «затраты (трудозатраты) – прибыль».

Задание 7. Опишите особенности методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом.

Задание 8. Назовите основные виды анализа, осуществляемые в рамках системы контроллинга персонала. Опишите методику их проведения.

Задание 9. Подготовьте кроссворд, включающий терминологию по темам: «Методы анализа отклонений фактических результатов от плановых на содержание персонала» и «Опережающий контроллинг и обратная связь в управлении персоналом».

Задание 10. Компетенция как комплексный показатель состоит из структурных элементов и применяется для оценки результатов работы на основе стандарта труда специалиста. Дайте перечень этих элементов и их краткую характеристику.

Задание 11. Считается, что оценка персонала является прямым продолжением процесса контроля. Обоснуйте данное утверждение.

Задание 12. Опишите систему контроля в реальном и опережающем времени.

Задание 13. Составьте вопросник для оценки деятельности службы управления персоналом.

Задание 14. Опишите возможности применения и использования современных технических средств и специализированных программ автоматизации аудиторской деятельности в целом и аудита персонала в частности.

Задание 15. Опишите содержание аудиторского заключения.

Задание 16. Опишите методику и алгоритм проведения аудита персонала.

Задание 17. Дайте возможную форму аудиторского заключения по аудиту вознаграждения персонала.

Задание 18. Опишите диагностическую модель управления персоналом. Приведите схему модели.

#### Виды самостоятельной работы обучающихся:

- изучение тем дисциплины, выносимых для самостоятельного изучения обучающимся;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к семинарскому занятию;
- написание реферата;
- подготовка к сдаче форм контроля.

#### **2.6.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если обучающийся без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если обучающийся с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации обучающийся, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

#### **1. 2.7 Задания для контрольной работы**

1. Функции контроллинга персонала: планирование, контроль, координация.
2. Роль контроллинга персонала в подготовке информации для принятия обоснованных управленческих решений в системе управления персоналом.
3. Основные этапы контроллинга персонала.

4. Классификация затрат на содержание персонала относительно поставленных задач.
5. Классификация затрат на содержание персонала по статьям затрат.
6. Структура затрат на содержание персонала.
7. Постоянные и переменные затраты на содержание персонала.
8. Опережающий контроллинг и принятие управленческих решений в контроллинге персонала.
9. Критерии принятия управленческих решений. Контрольно-критические точки.
10. Методы анализа затрат на содержание персонала.
11. Выработка рекомендаций для принятия управленческих решений в контроллинге персонала.
12. Этапы и методы контроля персоналом.
13. Обратная связь как инструмент контроля со стороны субъекта управления за поведением объекта управления.
14. Субъекты контроля: органы управления, государство, профсоюзы, работодатель, хозяйственные руководители.
15. Основные требования к организации системы контроля управления персоналом.
16. Сущность, цели и основные задачи аудита персонала.
17. Основные виды аудита персонала.
18. Основные подходы к аудиту персонала.
19. Основные направления аудита персонала.

### 2.7.1 Критерии оценки результатов контрольной работы

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, а сама она написана хорошим научным и литературным языком
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы полностью раскрыта, но сама она написана с некоторыми ошибками
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы не полностью раскрыта, и сама работа написана с существенными ошибками;
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если тема контрольной работы совершенно не раскрыта, и сама работа написана со многими ошибками;

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов

### 3.1 Вопросы к зачету

1. Аудит персонала: определение и его роль в деятельности организации.
2. Цель и задачи аудита персонала.
3. Последовательность проведения аудита персонала.
4. Содержание планирования аудита персонала.
5. Нормативно-правовое обеспечение аудита персонала.
6. Содержание аудиторского заключения.
7. Структура и содержание отчета аудитора.
8. Процедура проведения аудита персонала.
9. Внешний и внутренний аудитор: определение и содержание деятельности.
10. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала.
11. Аудит рабочих мест: определение, цель и процедура проведения.
12. Аудит найма: определение, цель и процедура проведения.
13. Аудит увольнений: определение, цель и процедура проведения.
14. Аудит вознаграждений: определение, цель и процедура проведения.

15. Аудит условий труда, безопасности и здоровья: определение, цель и процедура проведения.
16. Аудит интеллектуального капитала: определение, цель и процедура проведения.
17. Аудит работы службы управления персоналом: определение, цель и процедура проведения.
18. Контроллинг персонала: понятие, цель и задачи.
19. Бюджетирование работы с персоналом.
20. Контроллинг издержек на персонал.
21. Аудит работы службы управления персоналом.
22. Контроллинг персонала в деятельности промышленного предприятия.
23. Технология кадрового аудита.
24. Философия аудита персонала.
25. Технология проведение аудиторской проверки социально-трудовой сферы.
26. Организация аудита персонала в организации.
27. Совершенствование процедуры аудита персонала в организации.
28. Организация контроллинга персонала в организации.
29. Организация как объект аудита и контроллинга персонала.
30. Сущность и задачи аудита персонала.
31. Специфика аудита персонала.
32. Направления аудита персонала.
33. Особенности управленческого аудита.
34. Методы получения информации, применяемые при аудиторских проверках.
35. Технологии организации аудита.
36. Виды аудита персонала.
37. Этапы аудита персонала.
38. Структура аудиторского заключения.
39. Место контроллинга в системе управления персоналом.
40. Виды контроллинга.
41. Схема осуществления контроллинга.
42. Система показателей контроллинга.
43. Структура контроллинга персонала.
44. Анализ трудовых показателей: задачи, объекты, назначение.
45. Направления анализа трудовых показателей и их содержание.
46. Анализ производительности труда: назначение, методы.
47. Анализ численности и состава работников: назначение, методы.
48. Анализ использования фонда заработной платы: назначение, методы.
49. Аудит рабочих мест: назначение, методы.
50. Аудит найма работников: назначение, методы.
51. Аудит увольнений
52. Контроллинг затрат на персонал. Показатели эффективности затрат на персонал.
53. Методы оптимизации затрат на персонал в современных условиях.
54. Особенности диагностики кадровой работы.
55. Содержание методов затрат на персонал.
56. Содержание программы кадрового аудита в организации.
57. Технология кадрового аудита.
58. Правовое обеспечение деятельности аудитора по персоналу.
59. Роль кадрового аудита при оценке качества системы управления персоналом.
60. Бюджетирование как инструмент контроллинга.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Аудит персонала — это:
  - а) комплекс мер по поддержке, оценке и независимой экспертизе кадрового состава предприятия;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

2. Цель аудита персонала — это:

а) комплекс мер по поддержке, оценке и независимой экспертизе кадрового состава предприятия;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) оценка уровня производительности труда и эффективности деятельности персонала, как одного из основных факторов, влияющих на прибыль.

3. Основная задача аудита персонала — это:

а) установить соответствие кадрового потенциала компании ее целям и стратегиям;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) переподготовки персонала;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

4. Проведение аудита персонала осуществляется в одном из трех основных направлений:

а) осуществление экономического подхода;

б) бизнес-планирование;

в) связи с общественностью;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

5. Задача контроллинга:

а) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников;

б) управленческие и кадровые процессы, их соответствие технологическому уровню и задачам организации;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) сопоставление запланированного и полученного результатов, за которым следует анализ отклонений и разработка мероприятий по корректировке планов.

6. Функции контроллинга:

а) эстетическая;

б) координация, целеполагание, планирование, контроль и информация;

в) нравственная;

г) все вышеперечисленное.

7. Цель кадрового контроллинга:

а) увольнение персонала;

б) координация, целеполагание, планирование, контроль и информация;

в) обеспечение гарантий возможности и повышения качества информации о персонале;

г) все вышеперечисленное.

8. Кадровая политика – это:

- а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
- б) цели и стратегии в области работы с персоналом, на которые ориентированы все мероприятия по управлению человеческими ресурсами;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

9. Проведение аудита персонала осуществляется в одном из трех основных направлений:

- а) люди со сложным комплексом индивидуальных качеств, среди которых социально-психологические играют главную роль;
- б) организационная структура — ее эффективность;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

10. Задача кадрового контроллинга:

- а) переподготовка персонала;
- б) увольнение и набор молодых специалистов;
- в) создание системы кадрового планирования и контроля: выбор метода и процедур; определение порядка проведения планирования; установление основных требований по составлению плана и контроль за ними; определение внешних и внутренних предпосылок плана;
- г) увольнение и набор специалистов.

11. Контроллинг – это:

- а) система установления целей предприятия, текущий сбор и обработка информации для эффективного корпоративного управления;
- б) методология исследования;
- в) метод обучения;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

12. Мониторинг состояния экономики организации – это:

- а) контроль в равновесии показателей прибыль – затраты; позволяет избежать неожиданностей и своевременно принять меры, когда экономике организации угрожает опасность;
- б) исследование индивидуальных качеств персонала;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

13. Задача кадрового контроллинга:

- а) переподготовка персонала;
- б) увольнение и набор молодых специалистов;
- в) создание кадровой информационной системы: определение потребностей в информации; участие в создании системы информации о рабочих местах; участие в создании системы оценки кадров; создание информационной системы для учета внешних и внутренних изменений, имеющих значение для планирования; анализ иерархии потребностей в

информации; определение получателей информации; оформление содержания кадровой отчетности;

г) увольнение и набор специалистов.

14. Контроль и анализ экономичности работы подразделений и организации в целом осуществляется с помощью:

а) переподготовки персонала;

б) увольнения и набора молодых специалистов;

в) системы раннего обнаружения будущих тенденций, как в окружающем мире, так и внутри самой организации;

г) увольнения и набора специалистов.

15. Оценка персонала — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

16. Проведение аудита персонала осуществляется в одном из трех основных направлений:

а) создание условий для увольнения персонала;

б) кадровый аудит персонала — численность и качество персонала организации, численность и качество кадрового резерва;

в) физическое развитие персонала;

г) эстетическое развитие персонала.

17. Управляющие персоналом — это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

18. Производительность труда – это:

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

19. Аудит персонала – это:

а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

20. Цель аудита персонала:

а) переподготовка персонала;

б) увольнение и набор молодых специалистов;

в) повышение эффективности функционирования системы управления персоналом;

г) все вышеперечисленное.

21. Внутрифирменное управление персоналом – это:

а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) совокупность форм и методов воздействия на интересы, поведение и деятельность персонала (индивидов и групп) в целях максимального использования их интеллектуального и физического потенциала для получения эффективного результата.

22. Концепция управления персоналом – это:

а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) концентрированное выражение методологии менеджмента в той ее части, которая составляет содержание социально-экономической стороны управления организацией и имеет непосредственное отношение к человеку.

23. Главная функция руководства персоналом – это:

а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;

б) непосредственное повседневное руководство людьми в процессе достижения основных, стратегических целей организации;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) концентрированное выражение методологии менеджмента в той ее части, которая составляет содержание социально-экономической стороны управления организацией и имеет непосредственное отношение к человеку.

31. Суть аудита персонала – это:

а) формирование системы наказаний;

б) обеспечение выживаемости организации путем формирования и развития ее кадрового потенциала более высокими темпами, чем изменяется внешняя среда этой организации;

в) формирование системы поощрений;

г) диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка их важности и возможностей разрешения, формулирование конкретных рекомендаций для руководства организации.

32. Номенклатурный метод планирования персонала – это:

а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;

б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;

в) основан на планах деятельности организации, штатном расписании, структуре подразделений управления, числе и номенклатуре должностей, подлежащих замещению специалистами;

г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

33. Номенклатура должностей – это:

а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;

б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;

в) документ, в котором отражается уровень квалификации и профиль специалиста, который должен занимать соответствующую должность по штатному расписанию;

г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

34. Сменяемость (оборот) кадров – это:

а) организация обучения персонала;

б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;

в) основной штатный состав работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции;

г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

35. Оборот по приему – это:

а) организация развития персоналов;

б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;

в) число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства, по приглашению самой организации, а также проходящих производственную практику;

г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

36. Оборот по выбытию – это:

а) сопротивление изменениям;

б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;

в) число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства, по приглашению самой организации, а также проходящих производственную практику;

г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.



37. Структура персонала – это:

- а) способ организации обучения через специальные тренинги;
- б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

38. Статистическая структура персонала – это:

- а) экономический подход к управлению персоналом;
- б) распределение персонала и движение его в разрезе категорий и групп должностей;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

39. Экономический эффект – это:

- а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;
- б) положительные последствия, благо;
- в) принятие решений о целях, средствах и действиях путем целенаправленной сравнительной оценки различных альтернативных действий в ожидаемых условиях и в соответствии с выбранными приоритетами развития объекта планирования (территории);
- г) нематериальная форма товара, представленная набором благ, покупая который потребитель рассчитывает получить определенную пользу.

40. Социальный эффект – это:

- а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;
- б) положительные последствия, благо;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) нематериальная форма товара, представленная набором благ, покупая который потребитель рассчитывает получить определенную пользу.

41. Принцип ориентированности кадровой политики подразумевает:

- а) ориентацию используемых методов управления на конкретные категории персонала;
- б) обеспечение многофакторного воздействия на объект управления в лице конкретного работника или трудового коллектива;
- в) создание необходимой мотивировки (заинтересованности) для эффективного выполнения персоналом установленных ему функций;
- г) обеспечение прямой индивидуальной и коллективной ответственности за неэффективное исполнение установленных функций.

42. Принцип многофакторности кадровой политики подразумевает:

- а) ориентацию используемых методов управления на конкретные категории персонала;
- б) обеспечение многофакторного воздействия на объект управления в лице конкретного работника или трудового коллектива;
- в) создание необходимой мотивировки (заинтересованности) для эффективного выполнения персоналом установленных ему функций;
- г) обеспечение прямой индивидуальной и коллективной ответственности за неэффективное исполнение установленных функций.

43. Принцип мотивированности кадровой политики подразумевает:

- а) ориентацию используемых методов управления на конкретные категории персонала;
- б) обеспечение многофакторного воздействия на объект управления в лице конкретного работника или трудового коллектива;
- в) создание необходимой мотивировки (заинтересованности) для эффективного выполнения персоналом установленных ему функций;
- г) обеспечение прямой индивидуальной и коллективной ответственности за неэффективное исполнение установленных функций.

44. Принцип ответственности кадровой политики подразумевает:

- а) ориентацию используемых методов управления на конкретные категории персонала;
- б) обеспечение многофакторного воздействия на объект управления в лице конкретного работника или трудового коллектива;
- в) создание необходимой мотивировки (заинтересованности) для эффективного выполнения персоналом установленных ему функций;
- г) обеспечение прямой индивидуальной и коллективной ответственности за неэффективное исполнение установленных функций.

45. Критерием оптимальности структуры персонала является:

- а) соответствие численности работников различных должностных групп объемам работ, свойственным каждой должностной группе, выраженным в затратах времени;
- б) распределение персонала и движение его в разрезе категорий и групп должностей;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

46. Профессиональная пригодность – это:

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) совокупность психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для осуществления эффективной профессиональной деятельности.

47. В мировой практике [аудит](#) персонала – это:

- а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;
- б) последовательная, регулярная и обычно долгосрочная форма [контроля](#) за реализацией практических усилий по оптимизации управления персоналом;
- в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
- г) диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка их важности и возможностей разрешения, формулирование конкретных рекомендаций для руководства организации.

48. Объект аудита персонала – это:

- а) система персонала организации, как социотехнической системы;
- б) последовательная, регулярная и обычно долгосрочная форма [контроля](#) за реализацией практических усилий по оптимизации управления персоналом;
- в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;
- г) диагностика причин возникающих в организации проблем, оценка их важности и возможностей разрешения, формулирование конкретных рекомендаций для руководства организации.

49. Какой способ корректировки профессионально-квалификационной структуры кадров наиболее эффективен:

- а) переподготовка персонала;
- б) увольнение и набор молодых специалистов;
- в) систематическое пополнение;
- г) увольнение и набор специалистов.

50. Какой фактор оказывает наибольшее влияние на профессионально-квалификационную структуру кадров:

- а) переподготовка персонала;
- б) увольнение и набор молодых специалистов;
- в) сложность продукции и технологии;
- г) увольнение и набор специалистов.

51. Сущность технико-технологического аспекта управления персоналом состоит в следующем:

а) отражает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения различных социологических и психологических процедур в практику кадровой работы;

б) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;

в) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др.;

г) отражает процесс увольнения специалистов.

52. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) линейные руководители;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

53. Реализация целей и задач управления персоналом осуществляется через:

а) размещение персонала;

б) кадровую политику;

в) доведение до работников поставленных целей;

г) стратегию развития фирмы (предприятия).

54. Текущий аудит персонала:

а) проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени;

б) проводится по оперативному распоряжению руководства;

в) проводится через определенные промежутки времени;

г) проводится с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на той же группе людей и тех же объектах.

55. Оперативный (специальный) аудит персонала:

а) проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени;

б) проводится по оперативному распоряжению руководства;

в) проводится через определенные промежутки времени;

г) проводится с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на той же группе людей и тех же объектах.

56. Регулярный аудита персонала:

- а) проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени;
- б) проводится по оперативному распоряжению руководства;
- в) проводится через определенные промежутки времени;
- г) проводится с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на той же группе людей и тех же объектах.

57. Панельный аудита персонала:

- а) проводится по заранее установленному регламенту за определенный период времени;
- б) проводится по оперативному распоряжению руководства;
- в) проводится через определенные промежутки времени;
- г) проводится с определенной периодичностью, с неизменной методикой и инструментарием на той же группе людей и тех же объектах.

58. Коммуникационные исследования– это:

- а) разновидность маркетинговых исследований, затрагивающих интересы тех или иных аспектов коммуникационной деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
- г) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена.

59. Информация — это:

- а) понимание другими людьми социальной роли индивида;
- б) иллюзия;
- в) реминисценция;
- г) одно из наиболее общих понятий науки, обозначающее некоторые сведения, совокупность каких-либо данных, знаний и т.п.

60. Формальные исследования:

- а) составляют совокупность приемов, процедур и методов описания, преобразования и получения нового социологического знания;
- б) предусматривают строгие методы сбора информации на основе формирования научно определенных репрезентативных выборок;
- в) проводятся без соблюдения определенных научных, общепринятых правил и процедур;
- г) базируются на теоретических ресурсах социологии, индивидуальном опыте, наблюдениях, анализе личных и официальных документов.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
		его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>«Оценка «неудовлетворительн о»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: приобретение обучающимися компетенций, связанных с изучением сущности, особенностей концепций и подходов к корпоративной социальной ответственности, моделей корпоративной социальной ответственности, проблем социально ответственного поведения бизнеса, его ролью в социально-экономическом развитии страны, возможностями и эффективностью взаимодействия с местным сообществом.

**Задачи** дисциплины:

– формирования устойчивых знаний в области корпоративной социальной ответственности, принципов внутренних стандартов социально ответственного поведения, международных стандартов корпоративного поведения и этических норм ведения современного бизнеса;

– развитие практических навыков в освоении и применении модели корпоративной социальной деятельности, составления социальных годовых отчетов.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

– локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики, разработки и реализации планов социального развития организации (ПК-29).

**Уметь:**

– целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-29).

**Владеть:**

– анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-29).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Корпоративная социальная ответственность» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, «Связи с общественностью».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.	8	16	2		4		10	
2.	Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.	8	16	2		4		10	
3.	Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.	8	18	4		4		10	
4.	Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.	8	18	4		4		10	
5.	Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.	8	22	4		4		14	
6.	Тема 6. Внутрикorporативные социальные программы	8	18	4		4		10	
	<b>Зачет</b>		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>20</b>		<b>24</b>		<b>64</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.	10	16	2		2		12	
2.	Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.	10	16	2		2		12	
3.	Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.	10	18	2		2		14	
4.	Тема 4. Социальные программы, взаимодействие	10	18	2		2		14	



	государства, бизнеса и общества.							
5.	Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.	10	18	2		2		14
6.	Тема 6. Внутрикорпоративные социальные программы	10	18	2		2		14
	<b>Зачет</b>		4					4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>80</b>
								<b>4</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.**

Диалектическая взаимосвязь между социально ответственным поведением организации и общественным развитием. Экономическая парадигма, основанная на социально ориентированной концепции функционирования хозяйствующих субъектов.

Социальная политика государства: социальная доктрина. Социально-экономическая миссия бизнеса.

#### **Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.**

Первые исторические подходы к проблеме управления. Управленческие революции. Корпоративная социальная ответственности как добровольный отклик и специфические обязательства организаций. Формирование социального бренда. Эволюция концепций корпоративной социальной ответственности: нормативная, позитивная, синтетические. Корпоративная устойчивость, восприимчивость, филантропия, гражданство.

#### **Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.**

Руководство по отчетности в области устойчивого развития Глобальной инициативы по отчетности (GRI). Стандарты корпоративной социальной ответственности серии AA1000. Глобальный договор ООН. Международные стандарты и руководства нефинансовой отчетности.

Социальный отчет. Формы представления социальных отчетов. Аудит нефинансовой информации. Проведение аудита: основные составляющие; предмет аудита; уровни аудита. Конкурсы и рейтинги корпоративной социальной ответственности. Индексы утойчивости (DJSI, FTSE4Good).

Зарубежный опыт корпоративной социальной ответственности.

#### **Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.**

Понятие «социальные инвестиции». Модели финансирования социальных и благотворительных программ. Корпоративные благотворительные фонды. Использование конкурсных механизмов в решении социальных проблем. Цели и функции государства и бизнеса. Партнерство с благотворительными фондами, международными организациями, сотрудничество с общественными организациями в области социальной ответственности.

Признаки, характерные черты, принципы, преимущества государственно-частного партнерства. Формы государственно-частного партнерства. Механизм государственно-частного партнерства. Условия и факторы развития, рычаги, методы и инструменты функционирования государственно-частного партнерства.

#### **Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.**

Задачи формирования ответственного делового поведения организаций. Факторы, влияющие на формирование корпоративной социальной ответственности организаций. Преимущества и проблемы корпоративной социальной ответственности в российских организациях.

Потенциал социальной ответственности организации: макро- и микроуровень. Связь корпоративной социальной ответственности со стратегией развития бизнеса.

Составляющие социально ориентированной бизнес-среды организации. Создание

социальной инфраструктуры бизнеса. Социальная ответственность как основа корпоративной коммуникационной политики.

#### **Тема 6. Внутрикорпоративные социальные программы.**

Вовлечение контрагентов в благотворительность и социальные программы. Корпоративное волонтерство: вовлечение сотрудников в благотворительные программы. Социально ответственное поведение и организационная культура. Внутрикорпоративные социальные программы: «Доктрина ценностей», «Кодекс корпоративного поведения», «Социальная идентичность организации», «Формирование доверия».

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Социальная ответственность менеджмента : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, О. И. Базилевич [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, А. И. Базилевич. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. <http://www.iprbookshop.ru/81559.html>
2. Ермакова Ж.А. Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие / Ермакова Ж.А., Корабейников И.Н., Прытков Р.М. — О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 256 с. <http://www.iprbookshop.ru/54121>

#### **б) дополнительная литература:**

3. Персикова Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Персикова Т.Н.— М.: Логос, 2015. - 288 с. <http://www.iprbookshop.ru/70694>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Сайт Журнала Директор по персоналу <https://www.hr-director.ru/>
- Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Сайт Журнала Управление персоналом <https://www.top-personal.ru/magazines.html>
- Сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления - <http://www.cfin.ru>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет).

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям, раскрывающим сущность и содержание корпоративной социальной ответственности; детальному изучению социальных обязательств как движущей силы общественного и экономического прогресса, концепций корпоративной социальной ответственности; вопросу построения системы корпоративной социальной ответственности в организации; а также обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и инструменты построения системы корпоративной социальной ответственности рассматриваются на практических занятиях.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), разбираются конкретные ситуации из практики российского государственного и муниципального управления, проводится тестирование, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

## 2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

## 3. Игровые методы обучения:

– анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к экзамену. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется

то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](http://lib.usue.ru/572-res1-1)

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	знание локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок формирования социальной политики, разработки и реализации планов социального развития организации	умение целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкал оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

#### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств



№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок формирования социальной политики, разработки и реализации планов социального развития организации	ПК-29	Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.	1. Устный опрос 2. Практические задания 3. Реферат	Вопросы зачету
		ПК-29	Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.	1. Устный опрос 2. Реферат	
		ПК-29	Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.	1. Устный опрос 2. Реферат	
		ПК-29	Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.	1. Устный опрос 2. Реферат	
		ПК-29	Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.	1. Устный опрос 2. Реферат	
		ПК-29	Тема 6. Внутрикorporативные социальные программы	1. Устный опрос 2. Реферат	
2	умение целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом	ПК-29	Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.	1. Практическое задание	Вопросы/задания к экзамену/зачету
		ПК-29	Тема 6. Внутрикorporативные социальные программы	1. Практическое задание	Вопросы/задания к экзамену/зачету
3	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации	ПК-29	Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.	1. Практическое задание	
		ПК-29	Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.	1. Практическое задание	
		ПК-29	Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.	1. Практическое задание	

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

**Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.**

1. Ассоциации менеджеров России.

2. Историческое развитие корпоративной социальной ответственности.

**Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.**

1. Современные подходы к корпоративной социальной ответственности: агентская теория, теория оценки эффективности корпоративной социальной деятельности и др.
2. Модели корпоративной социальной ответственности в зарубежных странах: американская, европейская, британская, канадская и азиатская.
3. Роль «этичных инвестиций» в повышении уровня инвестиционной привлекательности корпораций.

**Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.**

1. Международные стандарты КСО и нефинансовой отчетности.
2. Социальная отчетность: основные формы и стандарты.
3. Рекомендации GRI (Global Reporting Initiative) и AA1000 AS (Assurance Standard).

**Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.**

1. Социально-ответственное поведение как основа развития современной компании.
2. Типы предприятий по специфике и масштабам социальной политики.
3. Институциональные особенности социальной политики предприятий.
4. Формальные и неформальные регуляторы трудовых отношений и социальной политики.
5. Уровень социальной защищенности работника.
6. Влияние государства на объем и направленность социальных инвестиций предприятий.
7. Внешняя среда социальной политики.

**Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.**

1. Сопоставление эффективности финансовых и нефинансовых показателей.
2. Наиболее важные показатели оценки эффективности хозяйственной деятельности предприятий.
3. Разработка системы оценочных показателей социальной политики предприятий.
4. КСО в контексте управления репутацией.
5. Методика оценки количественного индекса социальных инвестиций.
6. Методика оценки качественного индекса социальных инвестиций.

**Тема 6. Внутрикорпоративные социальные программы.**

1. Социальная среда корпораций.
2. Внутренняя политика.

**2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент

	обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Практические задания

### Тема 1. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.

*Задание 1.* Проанализируйте (письменно) три довода, выдвинутые Р. Оуэном в обращении к правительствам европейских стран, в пользу принятия международных трудовых норм об условиях труда на заводах и фабриках, рудниках и шахтах.

Приведите дополнительные аргументы в пользу их принятия.

*Задание 2.* Какая компания из перечисленных ниже демонстрирует тип корпоративной культуры, который в США назвали бы «феодалная культура корпорации»?

Ответ аргументируйте письменно.

1) Компания А: работники принимают активное участие в инвестиционной деятельности компании, они хорошо информированы о финансовых делах и принимают участие в управлении; при этом юридическая защита прав работников-акционеров игнорируется, уровень их ответственности перед компанией очень высок.

2) Компания К: руководство ждёт от своих работников полной отдачи, экономической активности и готовности идти на риск ради быстрого роста и повышения конкурентоспособности компании; при этом не уделяется должного внимания доходу работника как акционера;

3) Компания В: работники не принимают участия в инвестиционной деятельности компании, руководство самостоятельно определяет возможную долю собственности работника-акционера в капитале и строго контролирует его активность; достаточно весома разница в социальных статусах между администрацией и персоналом;

4) Компания Г: работники образуют крупную коллективную силу (по типу профсоюза) и имеют своих представителей в Совете директоров, тем самым принимая непосредственное участие в решении важнейших дел компании;

5) Компания Д: заработная плата работников напрямую зависит от экономических результатов деятельности компании и может быть выдана в виде акций, достаточно высок риск её существенных колебаний; при этом инвесторская активность работника-акционера ограничена.

### Тема 2. Понятие и основные концепции корпоративной социальной ответственности.

*Задание 1.* Корпоративная социальная ответственность не является абсолютно новой для российского бизнеса, поскольку градообразующие предприятия еще в советское время создавали и поддерживали социальную сферу и соответствующую инфраструктуру. Каким образом? Обоснуйте.

1). работники получали практически одинаковую заработную плату, так как командными методами государство регулировало величины всех заработных плат;

2). работники имели возможность покупать товары народного потребления по приемлемым для них ценам в специализированных магазинах, так как командными методами государство регулировало цены на все продукты;

3). работники получали путевки в дома отдыха, пользовались поликлиниками при предприятиях, имели продолжительные оплачиваемые отпуска;

4). предприятия оплачивали своим работникам курсы, семинары и тренинги, зарубежные симпозиумы, на которых они повышали свой уровень квалификации;

5). предприятия вкладывали существенные средства в специальные проекты, обеспечивающие экологическую безопасность регионов.

*Задание 2.* В современном обществе постепенно меняется подход к благотворительности от простого финансирования общественных и благотворительных организаций, которые самостоятельно распределяют средства между различными проектами, к партнерскому участию всех сторон. Результатом активного взаимодействия всех участников становится появление долгосрочных социальных программ, которые в равной степени интересны для общества и решают конкретные социальные задачи.

Такая модель сегодня получила название:

- 1) «тройственный союз»;
- 2) «социальная ответственность бизнеса»;
- 3) «социальные инвестиции»;
- 4) «социальное партнерство»;
- 5) «триединый итог».

### **Тема 3. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.**

*Задание 1.* Ознакомьтесь с текстом международного стандарта IC CSR-08260008000 СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ. ТРЕБОВАНИЯ и охарактеризуйте модель КСО, являющуюся его основой.

### **Тема 4. Социальные программы, взаимодействие государства, бизнеса и общества.**

*Задание 1.* Провести анализ Политика ПАО Банк ВТБ или ПАО Сбербанк РФ в области корпоративной социальной ответственности (материал взять из открытых источников).

*Задание 2.* Как вы понимаете суждение: «Социальная активность современного бизнеса становится узко-фокусной, деловой, экономной, клиентской, партнерской, инициативной, комплексной»? Обоснуйте ответ по каждому направлению социальной активности.

*Задание 3.* Продолжите перечень основных направлений внутренней социальной политики (не менее 4х): Образовательная программа, молодежная программа, .....

Прокомментируйте каждое направление (не более 2х предложений по каждому направлению).

*Задание 4.* Предложите свои формулировки свода правил менеджера для формирования эффективной социальной политики.

*Задание 5.* В книге «Corporate Community Relation» Эдмунд Брук рассматривает три основные стратегии компании в местном сообществе:

- Построить отношения доверия
- Отталкиваться от потребностей местного сообщества и пытаться на них реагировать
- Разработать программы, которые отвечают потребностям компании и местного

сообщества.

Приведите примеры построения социальной политики в соответствии с перечисленными стратегиями.

**Задание 6.** Международный благотворительный Фонд "Дети Мира" и компания "Кимберли Кларк" провели совместную благотворительную акцию "Из добрых рук с любовью - Кимберли Кларк детям сиротам" в рамках широкомасштабного общероссийского проекта "Не оттолкни меня!" ("Антибезразличие"). Была осуществлена безвозмездная передача необходимых гигиенических средств детям из детских домов, школ-интернатов, приютов и больниц Москвы и Подмосковья.

Укажите направление социальной программы Компании "Кимберли Кларк":

- 1) развитие местного общества;
- 2) развитие персонала;
- 3) социально ответственное инвестирование;
- 4) природоохранная деятельность и ресурсосбережение;
- 5) добросовестная деловая практика.

**Задание 7.** На примере известной широкому кругу потребителей компании «Макдоналдс», проанализируйте, какие конкретные принципы корпоративной социальной ответственности (как внутренние, так и внешние) практикуют российские представительства данной компании

## **Тема 5. Построение системы корпоративной социальной ответственности в организации.**

**Задание 1.** Для налаживания диалога со стейкхолдерами, Вам необходимо определить основные интересы для основных заинтересованных участников социально-экономической системы. Результаты представить в таблице.

*Таблица*

### **Основные интересы заинтересованных участников социально-экономической системы**

Основные заинтересованные стороны	Интересы
Акционеры	
Бизнес-партнеры	
Работники	
Правительство	
Потребители	
Местные сообщества	
Окружающая среда	

## **Тема 6. Внутрикорпоративные социальные программы**

### **2.2.1 Критерии оценки выполнения практического задания**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том

	числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

### 2.3 Тематика рефератов по дисциплине

1. Социальная ответственность бизнеса и Корпоративная социальная ответственность.
2. Типы и направления социальных программ бизнеса.
3. «Пирамида КСО» А. Керрола.
4. Концепция КСО у М. Фридмана.
5. Концептуальные различия американской, европейской и российской моделей КСО.
6. Понятие социального партнёрства.
7. Социальное партнёрство в рамках теории экономической демократии.
8. Межсекторное партнёрство.
9. Гражданское общество как участник социального партнёрства.
10. Корпоративное гражданство как форма социального партнёрства.
11. Стейкхолдеры: сравнительный страновой анализ.
12. Концепция triple bottom line.
13. Международные стандарты нефинансовой отчётности.
14. Этическая составляющая КСО.
15. КСО в рамках принципал-агентской теории.
16. Институционализация КСО в России: «Социальная хартия российского бизнеса».
17. Развитие КСО в России.

#### 2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### 2.4 Тематика докладов

1. Диалектическая взаимосвязь между социально ответственным поведением организации и общественным развитием.
2. Экономическая парадигма, основанная на социально ориентированной концепции функционирования организации.
3. Эволюция концепций корпоративной социальной ответственности.
4. Эволюция социальной ответственности бизнеса.
5. Формирование ответственного делового поведения организации.
6. Социально-экономическая миссия бизнеса (отечественный и зарубежный опыт).

7. Социально ответственное поведение и организационная культура.
8. Государственно-частное партнерство: признаки, характерные черты, принципы, преимущества.
9. Механизм государственно-частного партнерства.
10. Корпоративная социальная ответственность как добровольный отклик и специфические обязательства организации.
11. Эволюция концепций корпоративной социальной ответственности.
12. Зарубежный опыт корпоративной социальной ответственности.
13. Социально - ответственное поведение организаций (отечественный и зарубежный опыт).
14. Преимущества и проблемы корпоративной социальной ответственности в российских организациях.
15. Макросоциальная ответственность организации.
16. Выпуск социально значимой качественной продукции.
17. Микросоциальная ответственность организации.
18. Формирование социально ответственного поведения работников организации.
19. Модель формирования социальных компетенций работника в целях повышения социальной ответственности бизнеса.
20. Формирование социального бренда организации.

#### 2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

#### 2.5 Вопросы для устного опроса

1. Историческое развитие корпоративной социальной ответственности.
2. Внедрение предложений стейкхолдеров в действия компании.
3. Теоретические основы исследования социальной ответственности в системе корпоративного управления.
4. Анализ развития социальной ответственности бизнеса в России
5. Практическое применение результатов исследования социальной ответственности в системе корпоративного управления.
6. Сущность развития корпоративной социальной ответственности.
7. Этапы развития корпоративной социальной ответственности.
8. Отношения компании с заинтересованными лицами в системе корпоративного управления
9. Анализ взаимоотношений с заинтересованными лицами как формы реализации корпоративной социальной ответственности
10. Один из двух путей развития корпоративной социальной ответственности бизнеса при условии, что государство, постепенно снимает с себя часть социальной ответственности.
11. Основные методики определения уровня корпоративной социальной ответственности.

12. Распределение заинтересованных сторон в зависимости от наличия основных особенностей по Митчеллу
13. Меры, осуществляемые государственными органами в целях совершенствования формирования и развития корпоративной социальной ответственности
14. Исследование корпоративной социальной ответственности компаний.
15. Разработка механизмов повышения корпоративной социальной ответственности путем совершенствования взаимоотношений компаний с заинтересованными лицами.
16. Распределение заинтересованных лиц по типам в соответствии с классификацией Сэвиджа.
17. Разработка основных направлений государственного участия в совершенствовании корпоративной социальной ответственности.
18. Ключевые аспекты корпоративного управления.
19. Механизм повышения корпоративной социальной ответственности как фактор эффективности корпоративного управления.
20. Реализация социальной ответственности бизнеса в системе корпоративных отношений.
21. Разработка и применение основных методик определения уровня корпоративной социальной ответственности.
22. Разработка методики анализа корпоративной социальной ответственности с использованием концепции заинтересованных сторон.
23. Международные стандарты в области корпоративной социальной ответственности.
24. Социальные обязательства – движущая сила общественного и экономического прогресса.
25. Корпоративная социальная ответственность как фактор устойчивого развития организации.
26. Внутрикorporативные социальные программы.
27. Факторы, влияющие на формирование корпоративной социальной ответственности организации.
28. Социальные программы: взаимодействие государства, бизнеса и общества.
29. Социальная инфраструктура бизнеса.
30. Связь корпоративной социальной ответственности со стратегией развития бизнеса.

### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

### **2.6 Задания для самостоятельной работы**

*Задание 1.* Приведите примеры взаимодействия государства и бизнеса в обеспечении социально ответственного поведения и решения насущных проблем бизнеса в нашей стране и за рубежом.

*Задание 2.* Рассмотрите структуру процессов формирования национальных норм корпоративной культуры в условиях глобализации. Какой из её уровней характеризуют и наглядно иллюстрируют описанные ниже факты:

«Одной из важнейших функций, закрепленных действующим российским законодательством за саморегулируемыми организациями, является обеспечение соблюдения их членами правил и стандартов профессиональной деятельности. Так, например, Российское общество оценщиков (РОО) приняло Кодекс профессиональной этики своих членов. В целях упорядочения и эффективного развития рекламной деятельности Рекламным Советом России был принят Российский рекламный кодекс. Советом по аудиторской деятельности при Министерстве финансов РФ принят Кодекс этики аудиторов России, устанавливающий правила



поведения аудиторов и определяющий основные принципы, которые должны ими соблюдаться при осуществлении профессиональной деятельности.

- 1) мировой уровень, гипернормы;
- 2) макроуровень экономических норм, национальная экономика;
- 3) национальные корпоративные нормы;
- 4) хозяйствующие субъекты;
- 5) консорциум, самоорганизующиеся технологические цепочки, транснациональные компании.

*Задание 3.* В силу исторических традиций ведущая роль в развитии корпоративной социальной ответственности должна принадлежать государству. В условиях российской действительности, также как и в других странах, должны быть объединены усилия бизнес-сообщества и государства.

Как Вы считаете, почему так необходима государственная поддержка развития корпоративной социальной ответственности, а также сформулируйте, что на Ваш взгляд должно стать основной задачей органов государственной власти в данном процессе?

*Задание 4.* Проанализируйте нефинансовый публичный отчет о социальной деятельности любой российской крупной компании. Охарактеризуйте позиции, по которым составлен отчет, и дополните полученный список своими предложениями. Предложите технологию составления социального отчета.

*Задание 5.* Технологии составления социального отчета. Дайте ответы на следующие вопросы:

- Чем важны социальные отчеты для крупного бизнеса?
- Нужна ли верификация социального отчета? Кто и как может ее осуществить?
- Возможно ли применение социального аудита для малого и среднего бизнеса?
- Перечислите основные стандарты, в соответствии с которыми составляется социальный отчет.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Понятие и сущность корпоративной социальной ответственности.
2. Основные международные определения корпоративной социальной ответственности.
3. Определение корпоративной социальной ответственности в российской практике является определением Ассоциации менеджеров России.
4. Основные этапы становления концепции корпоративной социальной ответственности.
5. Историческое развитие понятия «стейкхолдер».
6. Сущность и понятие «стейкхолдер».
7. Определение потребностей стейкхолдеров.
8. Измерение динамики стейкхолдеров.
9. Взаимоотношения со стейкхолдерами.
10. Принципы корпоративного поведения ОЭСР.
11. Международные стандарты КСО и нефинансовой отчетности.

12. Социальная отчетность: основные формы и стандарты.
13. Рекомендации GRI (Global Reporting Initiative) и AA1000 AS (Assurance Standard).
14. Обязательное социальное репортирование в отдельных странах (Франция – закон NRE и др.).
15. Виды нефинансовой отчетности.
16. Концепция Triple Bottom Line.
17. Этическая составляющая КСО.
18. КСО в рамках принципал-агентской теории.
19. Виды внешних стимулов агента.
20. Основные движущие силы компании.
21. КСО в контексте управления репутацией.
22. Существующие методики определения уровня корпоративной социальной ответственности, используемые в России.
23. Методика оценки количественного индекса социальных инвестиций.
24. Методика оценки качественного индекса социальных инвестиций.
25. Определение заинтересованных сторон.
26. Определение ключевых заинтересованных сторон.
27. Изучение объема влияния компании на заинтересованные стороны и обратного влияния стейкхолдеров на компанию.
28. Определение уровня взаимной ответственности компании перед заинтересованными сторонами и заинтересованных сторон перед компанией.
29. Определение уровня социальной ответственности и стимулов повышения корпоративной социальной ответственности.
30. Определение эффективности взаимодействия с каждой группой заинтересованных лиц.
31. Группы, которые и послужили основанием для деления всех заинтересованных лиц.
32. Важные составляющие эффективных взаимоотношений бизнеса с властью.
33. Монопрофильные города: определения, проблемы существования.
34. Кодексы корпоративного управления.
35. Эффективное корпоративное управление.

### **3.2 Тестовые задания**

**1. К источникам КСО, побуждающим организацию принимать социально-ориентированные программы, относятся:**

- A – принятые в обществе моральные нормы;**
- B – технологические нормы;
- C – конфликты, возникающие внутри организации;
- D – корпоративный кодекс организации.

**2. Типы ответственности по сферам действия:**

- A – индивидуальная, профессиональная, общественная;
- B – запланированная, реализованная, контролируемая;
- C – экономическая, социальная, юридическая(правовая);**
- D – уголовная, конкретная, закономерная.

**3. Автором концепции корпоративной устойчивости является:**

- A – Дж. Эллингтон;**
- B – Д. Свансон;
- C – Д. Вуд;
- D – Г. Боуэн.

**4. Индивидуумы, группы или организации, оказывающие существенное влияние на принимаемые фирмой решения или оказывающиеся под воздействием этих решений:**

- A – стейкхолдеры;**
- B – группы, с которыми фирма сотрудничает;
- C – акционеры и инвесторы;
- D – группы активистов.

**5. Компания А, выпускающая и продающая детские велосипеды, соблюдает законы и при этом выпускает безопасные товары, которые продает по ценам, не превышающим средние на рынке. Поэтому у компании репутация:**

- А – социально-ответственный, хороший работодатель;
- В – законопослушный, добросовестный производитель;**
- С – добросовестный конкурент;
- Д – эффективный инвестор.

**6. Один из принципов управления заинтересованными сторонами, сформулированных М.Кларксоном:**

- А – у компаний должны быть обязанности перед обществом;
- В – организации должны решать социальные проблемы, так как государство не способно эффективно разрешать весь их комплекс;
- С – менеджеры должны принимать во внимание интересы стейкхолдеров при принятии решений;**
- Д – компании в своих действиях должны соответствовать ожиданиям общества.

**7. Необходимость КСО вызывается:**

- А – стремлением уменьшить издержки корпорации;
- В – стремлением к максимизации прибыли организации;
- С – потребностью соблюдать действующие законы;
- Д – потребностью привлекать, сохранять и развивать человеческие ресурсы.**

**8. Если в компании КСО имеет стратегический характер, ее миссия должна включать:**

- А – политику в области основной и вспомогательной деятельности;
- В – основной подход к КСО, которого придерживается компания;**
- С – основные принципы деловой этики;
- Д – основные функции данного бизнеса.

**9. Структура управления корпорацией обязательно включает в себя:**

- А – отдел управления проектами;
- В – правление;**
- С – профсоюз;
- Д – службу безопасности.

**10. Одна из характеристик ответственности:**

- А – адресность;**
- В – безопасность;
- С – информативность;
- Д – производительность.

**11. К аргументам в пользу социальной ответственности относятся:**

- a. любая — социальная, так и юридическая ответственность является средством обеспечения и охраны общественных отношений.
- b. недостаточный уровень занятости широкой аудитории, недостаточность умений решать социальные проблемы.
- с. изменение потребностей и ожиданий широкой аудитории, наличие ресурсов для решения социальных проблем, моральный обаязок вести себя социально ответственным.**
- d. моральный долг вести себя социально ответственным, расходы на социальную привлекательность

**12. Кто относится к субъектам социальной ответственности?**

- a. руководители предприятия, инвесторы, предприниматели.
- b. предприниматели, владельцы, наблюдатели
- c. инвесторы, владельцы, работники
- Д. государство, бизнес — предприятия, общество и человек**

**13. Возможность для организации реализовать свои потребности в выживании, безопасности, устойчивости — это:**

- a) социальная ответственность бизнеса;
- В) социально ответственное поведение;**
- c) социальный тренд;

**14. Дайте верное определение понятия «государство»:**

- a. высшая форма организации современного общества; социальная общность людей в организации; рационально организованная иерархическая система управления на государственном уровне (нет)
- В. власти, общественный институт; высшая форма организации современного общества**
- c. демократический институт, рационально организованная иерархическая система управления на государственном

уровне

d. институт публичной (политической власти)

e. общественный институт, институт, предназначенный защищать права всех членов общества

15. К основным видам социальной ответственности относятся:

**A. политическая, корпоративная, нравственная, правовая, религиозная ответственность**

b. ответственность за чистоту окружающей среды; ответственность перед работниками; ответственность перед потребителями

c. ответственность за государство, за общество, за экономию, за человека

d. экологическая, нравственная, социальная, правовая ответственность

16. **Бюрократия** — это:

a. общественное управление, предусматривающее самоуправления на всех уровнях социальной структуризации общества (на уровне территориальной общины, региона, страны в целом)

b. осуществления решений в строгом соответствии с порядком, установленным законами и инструкциями

**C. рационально организованная иерархическая система управления, которую характеризует четкое определение границы компетенции каждого из исполнителей, принятие и осуществление решений в строгом соответствии с порядком, установленным законами и инструкциями**

17. Что такое общество:

a. целостная, сложная, динамичная самоуправляемая система, развитие которой подчинено объективно действующим законам

b. рационально организованная иерархическая система управления на государственном уровне

c. и развивается под влиянием механизмов социальной регуляции

**D. сложная система, состоящая из подсистем различного рода (классы, социальные группы и слои, трудовые коллективы, общественные организации и тому подобное.)**

e. постоянно действующий механизм людей, которые защищают свои интересы

18. Какие бывают формы социальной ответственности

a. традиционная помощь, благотворительность

**B. благотворительность, меценатство**

c. традиционная, меценатство, спонсорство

19. Кто является главным пропагандистом социальной ответственности

**A. ООН**

b. МОТ

c. НАТО

d. Международный стандарт ISO 14001

20. В чем особенности социального управления:

a. это целенаправленное управление трудовым коллективом, людьми

**B. это целенаправленное воздействие на общество для его благоустройства, сохранения, совершенствования и развития**

c. это саморегулирование общества и публичного администрирования

d. рационально организованная иерархическая система управления на государственном уровне

21. Основным субъектом социальной политики являются:

a. политические партии

b. общественные объединения

c. человек

**D. государство**

22. Выделите из перечисленных виды внутренней социальной ответственности

a. содействие социальной безопасности, партнерские отношения с потребителями

b. социальное страхование, социальная защита и государственные гарантии, обеспечение предоставления государственных услуг, стабильная заработная плата

c. участие в благотворительных мероприятиях, медицинское и социальное страхование

**D. безопасность труда работников, стабильность и поддержка социально-значимой зарплаты, развитие персонала через образовательные программы, оказание помощи работникам в критических ситуациях**

23. Определение формы проявления социальной ответственности личности:

a. прямая и обратная

b. открытая, закрытая, скрытая, непосредственная, обратная, негативная

**C. прямая, обратная, открытая, скрытая, непосредственная, опосредованная**

d. прямая, обратная, открытая, опосредованная, скрытая, пассивная

24. Добровольная реакция на социальные проблемы общества со стороны государства — это:
- a. этика бизнеса
  - b. культура управления
  - C. социальная ответственность**
  - d. юридическая ответственность
25. На конституционном уровне термин «социальное государство» был закреплен впервые в:
- a. 1965
  - B. 1949**
  - c. 1970
  - d. 1991
26. Детализируйте виды социальной ответственности человека:
- a. личная, коллективная
  - b. положительная, отрицательная
  - C. внутренняя, внешняя**
  - d. прямая и обратная
27. Назовите этапы формирования развития социальной ответственности человека:
- a. развитие высших ценностей, сохранение культурных ценностей
  - b. наличие ресурсов для решения социальных проблем и первоначальное знакомство с ними восприятие ценностей и их усвоение
  - C. освоение личностью системы ценностей духовной культуры, конкретно — личностное усвоение ценностей, творческое их применение и развитие**
  - d. отстаивания интересов и ценностей государства, изучение культурных ценностей
28. Положительные качества КСО для государства заключаются в:
- a. оказания помощи работникам предприятия в критических ситуациях
  - b. обеспечении низких конкурентных преимуществ
  - C. обеспечении повышения уровня жизни граждан; развития партнерства между частными и государственными секторами**
  - d. ограничения повышения уровня жизни отдельных слоев общества; развития партнерства между частными и государственными секторами
29. Правительство какой страны обеспечивает финансовую поддержку малого и среднего бизнеса для реализации политики охраны окружающей среды:
- a. Франция
  - b. все ответы верны
  - c. Италия
  - D. Германия**
30. С скольких уровней состоит структура управления социальной ответственности на предприятии
- A. стратегического, управленческого, практического уровней управления**
  - b. высшего органа управления, исполнительного органа управления, контролирующего органа управления
  - c. высшего, среднего и низового уровней управления
  - d. стратегического, среднего и контролирующего органа управления
31. Реализация проектов и программ по развитию социальной ответственности организации:
- A. не требует обязательного привлечения внешних специалистов (экспертов, консультантов)**
  - b. требует отдельных проектов со своими бюджетами
  - c. может полностью осуществляться работниками организации в рамках поставленных им обязанностей по штатную заработную плату
32. Кто такие стейкхолдеры:
- a. клиенты компании
  - b. работники компании
  - c. конкуренты компании
  - D. заинтересованные стороны компании**
33. Какой этап в развитии корпоративной социальной ответственности является наиболее значимым для общества:
- a. пятый этап
  - B. четвертый этап**
  - c. последний этап

d. второй этап

34. Разработка программ по социальной ответственности начинается:

- a. по выявлению актуальных проблем
- b. по поиску необходимых средств

**С. по определению целей**

35. Какими годами начинается первый этап развития КСО:

- a. 1900 — 1920 годы
- b. 1980 — 1989 годы

**С. 1920 — 1950 годы**

- d. 1960 — 1970 годы

36. Из каких элементов состоит социальным механизмом контроля социальной ответственности человека:

**А. мировоззренческий, архаичный, социальный**

- b. мировоззренческий, внешний, личностный
- c. социальный, материальный, политический
- d. внутренний, внешний, личностный

37. Социальное государство — это:

- a. определении и конкретизации обязанностей государства по принятию законов, направленных и обеспечивают сохранение, эффективное использование человеческих и природных ресурсов

**В. тип организации государственной и общественной жизни, основанный на приоритете социальных ценностей, прежде всего права человека на «достойную жизнь»**

- c. тип государства, входящего по организации и функционирования государственной власти на основе определения народа ее источником и носителем
- d. тип государства, основными признаками которой являются верховенство закона, разделение властей, правовая защита лица, юридическое равенство гражданина и государства

38. Выделите из перечисленных виды наружной социальной ответственности государственных органов:

- a. медицинское и социальное страхование, стабильная заработная плата, безопасность труда
- b. стабильная заработная плата, участие в преодолении кризисных ситуаций, создания надлежащих условий труда и отдыха персонала

**С. участие в благотворительных мероприятиях, содействие социальной безопасности, участие в преодолении кризисных ситуаций, обеспечения предоставления государственных услуг, реализация государственных социальных программ.**

- d. реализация государственных социальных программ, участие в преодолении кризисных ситуаций

39. Специальные кодексы по социальным вопросам существуют в:

**А. Германии, Франции**

- b. Испании, Украины
- c. России, Португалии

40. Практическую реализацию основных положений социальной государственности осуществляет главным образом:

- a. государственная политика

**В. социальная политика**

- c. гуманитарная политика
- d. информационная политика

41. Основные принципы работы биржевых маклеров, которые были особенно выделены и зафиксированы в «Банковской энциклопедии», изданной в России в 1916 году

- a. благотворительность и меценатство
- b. нравственность и добродетельность
- c. честность и соблюдение торговой тайны

**d. верность слову**

- e. правдивость и уважение к власти

42. Цель, которую преследует коммерческая организация, осуществляющая а. социальные инвестиции

**а. удовлетворение материальных, духовных и социальных потребностей**

- b. повышение национального дохода
- c. повышение уровня (качества) жизни
- d. получение прибыли

43. Основной показатель эффективности социального инвестирования, который характеризует степень удовлетворенности населения качеством
- a. жизни
  - b. социальный эффект**
  - c. социальная эффективность
  - d. социально-экономическая эффективность
  - e. экономическая эффективность
44. Ученый, концептуально исследовавший в своих работах понятие и содержание социальной ответственности
- a. Г. Боуэн**
  - b. К. Девис
  - c. Дж. МакГуир
  - d. С. Сети
45. Страны, придерживающиеся такой разновидности социального партнерства, которая предполагает активное участие государства в регулировании социально-трудовых отношений, происходящее на уровне страны, отрасли, отдельного предприятия
- a. Австрия
  - b. Канада
  - c. Германия
  - d. Россия
  - e. Швеция**
46. Внешний стимул для бизнеса компании, занимающейся меценатством
- a. гражданский долг**
  - b. высокий уровень самосознания
  - c. известность
  - d. реклама, способствующая формированию имиджа
  - e. снижение налоговых ставок
47. Виды проявления госрегулирования социальной сферы
- a. налоговые льготы**
  - b. юридическая поддержка
  - c. тарифная политика
  - d. таможенное регулирование
48. Теория, которая гласит, что корпорации обязаны вносить значительный вклад в улучшение качества жизни людей – теория ...
- a. корпоративного эгоизма
  - b. корпоративного альтруизма
  - c. ответственного поведения
  - d. социальной ответственности**
  - e. благотворительности
49. Вопросы, положенные в основу принципов «Социальной хартии российского бизнеса», принятой в 2004 г.
- a. экономической и финансовой устойчивости
  - b. экологической безопасности**
  - c. этики бизнеса
  - d. сотрудничества государства и бизнеса
50. Социальная ответственность – это ...
- a. правило
  - b. этический принцип**
  - c. закон, обязательный для исполнения
  - d. норматив
51. Проявление социальной ответственности, которое уже в XIX веке практиковалось предпринимателями Германии, воспитанными на христианских ценностях
- a. благотворительность
  - b. выплата пенсий**
  - c. социальные инвестиции
  - d. финансирование мероприятий по охране окружающей среды

52. Технология внедрения социальных инвестиционных проектов, которая предусматривает создание специальных экспериментальных объектов с режимом наибольшего благоприятствования для реализации данного проекта – технология ... вида социального инвестирования
- a. массового
  - b. точечного**
  - c. рыночного
  - d. агрессивного
  - e. пассивного
53. Субъекты социальных инвестиций
- a. организации и физические лица**
  - b. специальные фонды
  - c. банки
  - d. здравоохранение
  - e. учреждения культуры
54. Сферы, в которых проявляется социальная ответственность бизнеса
- a. социально-ориентированная политика в отношении сотрудников корпорации**
  - b. государственные целевые программы
  - c. участие корпораций в делах местных сообществ
55. Документ, принятый главами 15 государств на саммите Евросоюза в марте 2000г. (Лиссабон), посвященный вопросам социальной сплоченности, экономического развития и занятости
- a. специальное обращение по вопросам корпоративной социальной ответственности
  - b. программа «Национальная инициатива устойчивого развития»
  - c. «Кодекс чести банкира»
  - d. «Правила добросовестной деятельности членов профессиональной ассоциации участников фондового рынка»
  - e. «Социальная хартия»**
56. Результаты корпоративного поведения компании влияют на
- a. программы развития
  - b. социальная политика**
  - c. экономический эффект
  - d. налоговые льготы
57. Релевантная концепция, разработанная, начиная с 1950-х гг., в мировой управленческой литературе, наиболее распространенная в США
- a. «социальная ответственность бизнеса» и ее вариация: «социальная ответственность бизнесменов»
  - b. «корпоративная социальная восприимчивость»
  - c. «корпоративная социальная ответственность»**
  - d. «корпоративная социальная деятельность» и «корпоративная социальная добросовестность»
58. Сущность немецкой концепции социального рыночного хозяйства, основоположником которой был Л.Эрхард
- a. государство не вмешивается в социально-трудовые отношения, но при этом предприниматели и профсоюзы сохраняют автономию**
  - b. государство вмешивается в социально-трудовые отношения, но при этом предприниматели и профсоюзы сохраняют автономию
  - c. государство вмешивается в социально-трудовые отношения, а предприниматели и профсоюзы отстаивают свои права
  - d. государство не вмешивается в социально-трудовые отношения, эта сфера всецело контролируется предпринимателями и профсоюзами
  - e. предприниматели не вмешиваются в социально-трудовые отношения
59. Согласно модели А. Керолла, корпоративная социальная ответственность являет собой многоуровневую ответственность, которую можно представить в форме ...
- a. замкнутого графа
  - b. пирамиды**
  - c. вертикальной линии
  - d. круга
60. Элементы понятия «качество жизни»
- a. потребление материальных благ, продуктов питания**
  - b. развитие сферы услуг
  - c. образования, культуры



- d. социального обеспечения
  - e. удовлетворенность человека работой и жизненными условиями
61. Элементы, по рекомендации ООН, которые включает в себя понятие «уровень жизни»
- a. здоровье, пища, одежда, условия труда**
  - b. развитие, транспорт
  - c. доступность учреждений культуры
  - d. здравоохранение
62. Страны, в которых стала формироваться концепция социально ответственного бизнеса в конце 60-х — начале 70-х годов XX в.
- a. Германия**
  - b. Китай
  - c. Турция
  - d. Греция
  - e. СССР
63. Пример наступления социальной ответственности бизнеса
- a. субъект бизнеса уделил недостаточно внимания требованиям общества
  - b. субъект бизнеса уделяет пристальное внимание запросам общества**
  - c. происходит замедление воспроизводства трудовых ресурсов на территориях, являющихся ресурсной базой для данного вида бизнеса
  - d. происходит замедление воспроизводства трудовых ресурсов на территориях, не являющихся ресурсной базой для данного вида бизнеса
64. Конкретные количественные показатели, являющиеся примером социальной эффективности
- a. увеличение рождаемости и снижение смертности**
  - b. рост доходов госбюджета
  - c. снижение преступности
65. Форма финансовой помощи, выделяемой компанией на реализацию долгосрочных и совместных партнерских социальных программ, направленных на повышение уровня жизни различных слоев общества
- a. корпоративный фонд
  - b. социальные инвестиции**
  - c. спонсорство
  - d. денежные гранты
  - e. социально значимый маркетинг
66. Причина упразднения и существенного урезания программ социальной защиты США в 1996 г.
- a. ограничение субсидий на строительство жилья**
  - b. сокращение ассигнований некоммерческим организациям на период 1999-2002 гг.
  - c. снижение доступа к бесплатной медицинской помощи
  - d. бедность, наркомания и бездомность большей части населения
67. Внутренний мотив компании, занимающейся благотворительностью
- a. нравственные мотивы**
  - b. рост доверия потребителей
  - c. реклама
  - d. любовь к искусству
68. Социальная ответственность корпораций проявляется в отношении к ...
- a. потребителям**
  - b. собственникам
  - c. государству
  - d. частным предприятиям
  - e. государственным предприятиям
69. Наиболее ёмкое и современное определение социальной ответственности бизнеса
- a. добровольный вклад бизнеса в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах, связанный напрямую с основной деятельностью компании и выходящий за рамки определенного законом минимума**
  - b. участие компаний в реализации социальных программ в местных сообществах на принципах партнерства
  - c. определенные ожидания общества по отношению к собственникам и менеджменту, производственным структурам

d. взаимодействие бизнеса, общества и государства в общем и целом

70. «Хартия бизнеса в России» была принята в ... году

- a. 2004
- b. 2000
- c. 1998
- d. 1996

71. Концепция социально ответственного бизнеса объединяет ...

- a. определенные ожидания общества по отношению к собственникам и менеджменту, производственным структурам
- b. **добровольный вклад в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах**
- c. взаимодействие бизнеса, общества и государства в общем и целом
- d. теории корпоративного альтруизма и корпоративного эгоизма

72. Определяющий фактор уровня жизни в России ...

- a. физиологический минимум
- b. **прожиточный минимум**
- c. социальный минимум
- d. система потребительских бюджетов: физиологический, прожиточный и социальный минимум
- e. потребительская корзина

73. «Хартия бизнеса в России» декларирует принципы, исключаящие ...

- a. **фальсификацию качества**
- b. некорректную рекламу
- c. неуважение партнеров

74. Социальный инвестиционный проект, который может быть применим для а. господдержки культуры и искусства

- b. расширение массовости занятий физической культурой и спортом всех слоев и возрастных категорий населения
- c. повышение квалификации медиков через возрождение курсов повышения квалификации
- d. создание новых рабочих мест в социальной сфере и малом бизнесе
- e. обеспечение занятости инвалидов

75. Социальная ответственность бизнеса проявляется:

- A. **во внутренних социальных инвестициях в человеческий капитал; в благотворительности владельцев и топ — менеджмента предприятий обществу, спонсорская помощь детям сиротам и больницам**
- b. взаимодействие с внешними инвесторами, которые могут вкладывать средства в бизнес — инфраструктуру
- c. участие в избирательных компаниях
- d. реструктуризация и обновление производства, выплата заработной платы, надлежащие условия труда персонала (нет)

76. Демократия это:

- a. волеизъявления общественного мнения
- B. **общественное самоуправление, которое осуществляют равноправные граждане через непосредственное участие в обсуждении и решении общественных дел, путем свободного выбора**
- c. свободное выражение мнения личности или общества в принятии решений развития общества, области, города
- d. рационально организованная иерархическая система управления, которую характеризует четкое определение границы компетенции каждого из исполнителей, принятие и осуществление решений в строгом соответствии с порядком, установленным законами и инструкциями

77. К аргументам против социальной ответственности относятся:

- a. изменение потребностей и ожиданий широкой аудитории, наличие ресурсов для решения социальных проблем; повышение уровня жизни населения
- b. неблагоприятные для бизнеса долгосрочные перспективы
- C. **недостаточный уровень занятости широкой аудитории, недостаточность умений решать социальные проблемы; нежелание государства и предпринимателей осуществлять благотворительные поступки**
- d. недостаточный уровень отчетности широкой аудитории; не благоприятны для бизнеса долгосрочные перспективы

78. Термин «социальное государство» впервые появился в 1949 году в Конституции:

- A. **Германии**
- b. Франции
- c. США

- d. Великобритании
- e. Швеции

79. В основной функции социального государства относятся:

- a. обеспечение верховенства закона и юридического равенства гражданина и государства
- b. определение прав всех граждан на участие в формировании органов государственной власти и контроль за их деятельностью**
- c. все ответы верны

80. Что делают организации в стратегической стадии организационного обучения корпоративной социальной ответственности?

- a) учитывают социально значимые вопросы в основных управленческих процессах;
- b) учитывают потребности общества в стратегии развития своего бизнеса;**
- c) способствуют широкому распространению норм социальной ответственности в отрасли;
- d) придерживаются политики следования правилам как издержкам ведения бизнеса;
- e) все ответы верны.

81. Как трактуется понятие «корпорация» в отечественной практике?

- a) совокупность лиц, объединившихся для достижения какой-либо цели; является юридическим лицом;
- b) объединенная группа, круг лиц одной профессии, одного сословия;
- c) форма организационной предпринимательской деятельности, предусматривающая долевую собственность, юридический статус и сосредоточение функций управления в руках верхнего эшелона профессиональных управляющих (менеджеров), работающих по найму;**
- d) верны ответы 1, 2, 3;
- e) данное понятие отсутствует в отечественной практике.

82. Из предложенных вариантов подберите более точный синоним понятия «корпорация»?

- a) «социальная ответственность»;**
- b) «человеческий капитал»;
- c) «капитальное общество»;
- d) «деловая репутация»;
- e) «уставный капитал».

83. В зависимости от преследуемых целей корпорации подразделяются на виды:

- a) публичные и полупубличные;**
- b) предпринимательские и непредпринимательские;
- c) американские, английские, германские, российские;
- d) верны только ответы 1, 2
- e) верны все ответы.

84. Что представляет собой корпоративная среда?

- a) корпоративные отношения;
- b) местное население и общество в целом;**
- c) малые предприятия, ожидающие от сотрудничества с крупными компаниями справедливых торговых отношений и своевременных платежей;
- d) область взаимодействия корпорации с теми, на кого она может в силу своих возможностей оказывать влияние;
- e) элемент корпоративной культуры.

85. Кто из участников корпоративной среды может требовать от корпорации справедливой оплаты труда?

- a) потребители;
- b) служащие;**
- c) акционеры;
- d) поставщики;
- e) общество в целом.

86. Каким образом может быть достигнут баланс в отношениях между всеми участниками корпоративной среды?

- a) путем максимизации прибыли;
- b) в процессе переговоров и установления договоренностей между участниками корпоративной среды;
- c) путем разработки и утверждения определенного перечня документов, регламентирующих правила взаимоотношений и устанавливающих структуру в рамках корпоративной среды;**
- d) должна быть разработана продуманная кадровая политика;
- e) верны все ответы.

87. Какие условия необходимы для эффективной реализации корпоративного управления в нашей стране?

- a) развитость экономики и освоенное населением предпринимательство
- b) сосуществование различных форм собственности;
- c) достаточное количество профессиональных управляющих (менеджеров);
- d) нормативные и экономические предпосылки для успешной деятельности корпораций;**
- e) совокупность всех ответов.

88. Какой(-ие) фактор(-ы) определяет(-ют) структуру управления корпорацией в каждой конкретной стране?

- a) законодательство данной страны;
- b) нормативные акты, регулирующие права и обязанности всех участвующих сторон;
- c) фактически сложившаяся структура управления в данной стране;
- d) устав каждого акционерного общества;
- e) верны все ответы.**

89. Укажите правильное определение консорциума среди предложенных вариантов:

- a) акционерная компания, владеющая контрольными пакетами акций, управляющая или контролирующая деятельность других компаний, предприятий с целью осуществления контроля над их операциями;
- b) объединение предприятий, выпускающих однородную продукцию, в целях организации ее коллективного сбыта через единую торговую сеть;
- c) временное объединение корпораций, банков и других организаций на основе общего соглашения для осуществления капиталоемкого проекта или совместного размещения займа;**
- d) крупное объединение предприятий, связанных общностью интересов, договорами, капиталом, участием в совместной деятельности;
- e) добровольное объединение физических и (или) юридических лиц с целью взаимного сотрудничества при сохранении самостоятельности и независимости входящих в объединение членов.

90. Какая из предложенных формул наиболее точно определяет корпоративную культуру?

- a) конкурентный рынок труда – занятость – достойная оплата труда;
- b) ориентация на роли – следование задачам – влияние на человека - получение власти;
- c) организационная культура = корпоративная культура;
- d) конкурентоспособность - клиентоориентированность - деловой успех;
- e) общие ценности – взаимовыгодные отношения и сотрудничество – добросовестное организационное поведение.**

91. Что находится в центре внимания организации, которая придерживается модели корпоративной культуры, ориентированной на задачу?

- a) гибкость, быстрота, способность справляться с новыми ситуациями и адаптироваться к ним;
- b) умение и потенциал отдельных работников;
- c) рост организации;
- d) процедуры и правила, ясно сформулированные функциональные предписания;
- e) верны все ответы.**

92. Какое название носит теория, которая гласит, что корпорации обязаны вносить значительный вклад в улучшение качества жизни людей?

- a) теория корпоративного эгоизма;
- b) теория корпоративного альтруизма;
- c) теория ответственного поведения;
- d) теория социальной ответственности;**
- e) теория благотворительности.

93. Какой из вариантов является примером наступления социальной ответственности бизнеса?

- a) субъект бизнеса уделит недостаточно внимания требованиям общества;
- b) субъект бизнеса уделяет пристальное внимание запросам общества;**
- c) происходит замедление воспроизводства трудовых ресурсов на территориях, являющихся ресурсной базой для данного вида бизнеса;
- d) происходит замедление воспроизводства трудовых ресурсов на территориях, не являющихся ресурсной базой для данного вида бизнеса;
- e) верны все ответы.

94. Субъектами социальных инвестиций являются:

- a) органы государственной власти;
- b) государственные и муниципальные предприятия;
- c) российские и иностранные частные коммерческие и некоммерческие организации;
- d) физические лица;
- e) все ответы верны.**

95. Социальная ответственность - это:

- a) правило;
- b) этический принцип;**
- c) закон, обязательный для исполнения;
- d) норматив;
- e) все ответы верны.

96. Что объединяет концепция социально ответственного бизнеса?

- a) определенные ожидания общества по отношению к собственникам и менеджменту, производственным структурам;
- b) добровольный вклад в развитие общества в социальной, экономической и экологической сферах;**
- c) взаимодействие бизнеса, общества и государства в общем и целом;
- d) теории корпоративного альтруизма и корпоративного эгоизма;
- e) все ответы верны.

97. Социальная ответственность бизнеса проявляется путем:

- a) уплаты налогов в фонд медицинского страхования;
- b) финансирования корпорацией мероприятий по охране окружающей среды;
- c) благотворительности;
- d) социально-ориентированной политики в отношении сотрудников корпорации;
- e) верны все ответы.**

98. Что выступает внутренним мотивом компании, занимающейся благотворительностью?

- a) нравственные мотивы;**
- b) рост доверия потребителей;
- c) реклама;
- d) любовь к искусству;
- e) все ответы верны.

99. Как называется форма финансовой помощи, выделяемой компанией на реализацию долгосрочных и совместных партнерских социальных программ, направленных на повышение уровня жизни различных слоев общества?

- a) корпоративный фонд;
- b) социальные инвестиции;**
- c) спонсорство;
- d) денежные гранты;
- e) социально значимый маркетинг.

100. Какую цель преследует коммерческая организация, осуществляющая социальные инвестиции?

- a) повышение национального дохода;
- b) повышение уровня (качества) жизни;
- c) получение прибыли;
- d) повышение уровня и качества жизни посредством удовлетворения материальных, духовных и социальных потребностей;**
- e) все ответы верны.

### 3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
Оценка «отлично»/ зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

<b>Оценка «хорошо»/ зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/ зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/ не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса и проходит в виде зачета. Зачет проводится согласно расписанию. Зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущего и промежуточного контроля знаний и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях, при условии успешного выполнения самостоятельной работы. Фамилии студентов, получивших зачет автоматически, объявляются в день проведения зачета до начала промежуточной аттестации. Основой для определения оценки («зачтено»/«не зачтено») служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование у обучающихся системы современных базовых знаний и навыков в области управления персоналом государственной службы и подготовить их к работе с персоналом в органах государственной власти.

**Задачи** дисциплины:

- теоретическое освоение обучающимися основ управления персоналом государственной службы;
- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой в области управления персоналом и ознакомление с основными законодательными и нормативными актами в изучаемой области;
- знакомство с научными разработками и прогрессивными теориями по актуальным вопросам изучаемой дисциплины;
- изучение отечественного и зарубежного опыта управления персоналом в органах государственной власти;
- изучение существующих методик по отбору, найму, развитию и эффективному использованию персонала в органах государственной власти;
- анализ современных проблем и путей их решения в области кадрового менеджмента;
- формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом государственной службы, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала государственных гражданских служащих (ПК-1).

**Уметь:**

- принимать обоснованные решения в сфере управления персоналом государственной службы, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа государства как работодателя (ПК-1).

**Владеть:**

- навыками подготовки, планирования и организационного обоснования принимаемых решений кадровыми подразделениями государственных органов для решения общих задач на уровне страны, региона(ПК-1).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Управление персоналом государственной службы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как



предшествующее: производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Основы теории управления», «Мотивация и стимулирование персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.	8	9	2		1		6	
2.	Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.	8	9	2		1		6	
3.	Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.	8	12	4		1		7	
4.	Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.	8	13	4		2		7	
5.	Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.	8	13	4		2		7	
6.	Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате	8	12	4		1		7	
7.	Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы	8	9	2		1		6	
8.	Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы	8	11	4		1		6	
9.	Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие	8	11	4		1		6	
10.	Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации	8	9	2		1		6	
	<b>Зачет</b>		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>32</b>		<b>12</b>		<b>64</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.	10	9	1				8	
2.	Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.	10	9	1				8	
3.	Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.	10	12	2		1		9	
4.	Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.	10	13	2		1		10	
5.	Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.	10	13	1		1		11	
6.	Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате	10	12	1		1		10	
7.	Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы	10	9	1		1		7	
8.	Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы	10	9	1		1		7	
9.	Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие	10	9	1		1		7	
10.	Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации	10	9	1		1		7	
	<b>Зачет</b>		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>8</b>		<b>84</b>	<b>4</b>

#### Содержание тем (разделов) дисциплины

##### **Тема 1. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.**

Сущность понятий: кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения государственной службы. Специфика управления персоналом как организационного социального действия. Соотношение понятий управление государственной службой и управление персоналом государственной службы. Актуальность модернизации управления персоналом государственной службы. Цели, задачи, приоритеты управления персоналом в органах государственной власти.

##### **Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.**

Методы управления персоналом государственной службы. Определение понятия

управления персоналом государственной службы. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом государственной службы. Критерии оценки эффективности и результативности управления персоналом государственной службы.

### **Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.**

Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом государственной службы. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение государственной службы.

### **Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.**

Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом государственной службы. Цели и задачи кадрового планирования. Функции кадрового планирования: их особенности. Методы и технологии кадрового планирования.

### **Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.**

Различие отбора и подбора персонала на государственную службу. Организационные и правовые принципы отбора персонала на государственную службу. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих. Структура и содержание критериев отбора персонала на государственную службу. Способы замещения государственных должностей.

### **Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате.**

Критерии оценки профессиональности государственных служащих. Методы «измерения» профессиональности. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной службы. Развитие и проблемы карьерного процесса. Социальные регуляторы карьерного процесса. Административное регулирование карьерного процесса.

### **Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы.**

Специфика и структура оценки персонала государственной службы структура и содержание критериев оценки персонала. Цели и задачи осуществления оценки персонала государственной службы и др.

### **Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы.**

Сущность внутреннего и внешнего контроля. особенности индивидуального контроля за деятельностью персонала государственной службы. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом государственной службы и др.

### **Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие.**

Эволюция развития управления персоналом государственной службы в Российской Федерации. Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления персоналом государственной службы и др.

### **Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации.**

Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах. Специфика механизма управления персоналом государственной службы в США. Структура и содержание управления персоналом во Франции. Методы карьерного продвижения на государственной службе в Германии. Особенности управления персоналом государственной службы в Японии. Возможности применения зарубежного опыта управления персоналом государственной службы в Российской Федерации.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Саморуков А.А. Стандарты антикоррупционной деятельности на государственной службе субъекта Российской Федерации: учебное пособие / Саморуков А.А.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 134 с. <http://www.iprbookshop.ru/61407>

2. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8107.html>

### **б) дополнительная литература:**

3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование: практикум / — Н.: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. 29 с. <http://www.iprbookshop.ru/65729>

4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Моисеева Е.Г.— С.: Вузовское образование, 2017. 139 с. <http://www.iprbookshop.ru/68732>

5. Шлендер П.Э. Управление персоналом: учебное пособие / Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 319 с. <http://www.iprbookshop.ru/71073>

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет).

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее

лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > [572-res1-1](#)

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, флوماстеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом государственной службы, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала государственных гражданских служащих	принимать обоснованные решения в сфере управления персоналом государственной службы, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа государства как работодателя	навыками подготовки, планирования и организационного обоснования принимаемых решений кадровыми подразделениями государственных органов для решения общих задач на уровне страны, региона

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом государственной службы, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала государственных гражданских служащих	ПК-1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы зачету
		ПК-1	Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.	1.устный опрос 2.доклад	
		ПК-1	Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.	1.устный опрос 2.доклад	
		ПК-1	Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие	1.устный опрос 2.доклад	
2	уметь принимать обоснованные решения в сфере управления персоналом государственной службы, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа государства как работодателя	ПК-1	Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.	Практическое задание	Вопросы зачету, практическое задание
		ПК-1	Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.	Практическое задание	
		ПК-1	Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате	Практическое задание	

3	владеть навыками подготовки, планирования и организационного обоснования принимаемых решений кадровыми подразделениями государственных органов для решения общих задач на уровне страны, региона	ПК-1	Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы	<i>Практическое задание</i>	<i>Вопросы зачету, практическое задание</i>
		ПК-1	Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы	<i>Практическое задание</i>	
		ПК-1	Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации	<i>Практическое задание</i>	

## **2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины**

### **2.1 Тематика практических занятий**

Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.

Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.

Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.

Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.

Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате

Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы

Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы

Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие

Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации

#### **2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности,

	некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Практические задания

*Задание 1.* Разработайте программу повышения квалификации государственных гражданских служащих по обучению по охране труда.

*Задание 2.* Разработайте показатели и критерии оценки эффективности деятельности государственного гражданского служащего (специалиста).

*Задание 3.* Разработайте показатели и критерии оценки эффективности деятельности государственного гражданского служащего (руководителя).

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения практического задания

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

## 2.3 Тематика докладов

1. Управление персоналом в системе государственного управления.
2. Управление персоналом государственной службы как инструмент повышения эффективности деятельности органов государственной власти.
3. Управление персоналом в современной России.
4. Профессиональная подготовка и переподготовка государственных гражданских служащих.
5. Аттестация персонала в системе государственного управления.
6. Кадровый резерв: условия и принципы формирования.
7. «Социальные лифты» в системе управления персоналом государственной службы.
8. Система льгот, факторы, которые необходимо учитывать при определении набора льгот.
9. Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях.
10. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом государственной службы.

11. Определение понятия управления персоналом государственной службы.
12. Методы управления персоналом государственной службы.
13. Отличие новых механизмов управления персоналом в системе государственного управления.
14. Оценка эффективности деятельности государственных гражданских служащих.

### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

Оценка зачтено	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
Оценка зачтено	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
Оценка зачтено	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
Оценка не зачтено	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.4 Вопросы для устного опроса

**Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.**

1. Сущность понятий: кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал.
2. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения государственной службы.
3. Специфика управления персоналом как организационного социального действия.

**Тема 2. Управление персоналом государственной службы как профессиональная деятельность.**

1. Методы управления персоналом государственной службы.
2. Определение понятия управления персоналом государственной службы.
3. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом государственной службы.

**Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы.**

1. Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях.
2. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом государственной службы.
3. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение государственной службы.

**Тема 4. Механизм кадрового планирования в органах государственной власти.**

1. Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом государственной службы.
2. Цели и задачи кадрового планирования.
3. Функции кадрового планирования: их особенности. Методы и технологии кадрового планирования.

**Тема 5. Отбор и прием на государственную службу.**

1. Различие отбора и подбора персонала на муниципальную службу.
2. Организационные и правовые принципы отбора персонала на службу.
3. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих.

4. Структура и содержание критериев отбора персонала на государственную службу

**Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате.**

1. Критерии оценки профессиональности государственных служащих.
2. Методы «измерения» профессиональности.
3. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной службы.
4. Развитие и проблемы карьерного процесса.
5. Социальные регуляторы карьерного процесса.

**Тема 7. Критерии и методы оценки персонала государственной службы.**

1. Специфика и структура оценки персонала государственной службы.
2. Структура и содержание критериев оценки персонала.
3. Цели и задачи осуществления оценки персонала государственной службы и др.

**Тема 8. Контроль в системе управления персоналом государственной службы.**

1. Сущность внутреннего и внешнего контроля. особенности индивидуального контроля за деятельностью персонала государственной службы.
2. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом службы государственной и др.

**Тема 9. Управление персоналом государственной службы в Российской Федерации: становление и развитие.**

1. Эволюция развития управления персоналом государственной службы в Российской Федерации.
2. Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления персоналом государственной службы и др.

**Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и возможности его применения в Российской Федерации.**

1. Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах.
2. Специфика механизма управления персоналом государственной службы в США.
3. Структура и содержание управления персоналом во Франции. Методы карьерного продвижения государственной службы в Германии

#### **2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

*Задание 1.* Разработайте программу повышения квалификации государственных гражданских служащих по противодействию коррупции.

*Задание 2.* Пользуясь ресурсами сети Интернет проанализируйте государственную кадровую политику и выделите положения, которые, на Ваш взгляд, требуют доработки. Аргументируйте ответ.

#### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету

1. Сущность понятий: кадры, персонал государственной службы, кадровый потенциал.
2. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения государственной службы.
3. Специфика управления персоналом как организационного социального действия.
4. Соотношение понятий управление государственной службой и управление персоналом государственной службы.
5. Актуальность модернизации управления персоналом государственной службы.
6. Цели, задачи, приоритеты управления персоналом в органах государственной власти.
7. Методы управления персоналом государственной службы.
8. Определение понятия управления персоналом государственной службы.
9. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом государственной службы.
10. Критерии оценки эффективности и результативности управления персоналом государственной службы.
11. Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях.
12. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом государственной службы.
13. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение государственной службы.
14. Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом государственной службы.
15. Цели и задачи кадрового планирования.
16. Функции кадрового планирования: их особенности.
17. Методы и технологии кадрового планирования.
18. Различие отбора и подбора персонала на государственную службу.
19. Организационные и правовые принципы отбора персонала на государственную службу.
20. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих.
21. Структура и содержание критериев отбора персонала на государственную службу.
22. Способы замещения государственных должностей.
23. Критерии оценки профессиональности государственных служащих.
24. Методы «измерения» профессиональности.
25. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной службы.
26. Развитие и проблемы карьерного процесса.
27. Социальные регуляторы карьерного процесса.
28. Административное регулирование карьерного процесса
29. Специфика и структура оценки персонала государственной службы структура и содержание критериев оценки персонала.
30. Цели и задачи осуществления оценки персонала государственной службы и др.
31. Сущность внутреннего и внешнего контроля.
32. Особенности индивидуального контроля за деятельностью персонала государственной службы.
33. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом государственной службы и др.
34. Эволюция развития управления персоналом государственной службы в Российской Федерации.
35. Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления персоналом государственной службы и др.
36. Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах.
37. Специфика механизма управления персоналом государственной службы в США.
38. Структура и содержание управления персоналом во Франции.

39. Методы карьерного продвижения на государственной службе в Германии.
40. Особенности управления персоналом государственной службы в Японии.
41. Возможности применения зарубежного опыта управления персоналом государственной службы в Российской Федерации.

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса и проходит в виде зачета, который проводится согласно расписанию. До зачета не допускаются обучающиеся, не подготовившие доклад и не представившие в виде презентации его результаты. Зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущего и промежуточного контроля знаний и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях, при условии успешного выполнения предусмотренных видов работ. Фамилии студентов, получивших зачет автоматически, объявляются в день проведения зачета до начала промежуточной аттестации. Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер и определяется его ответом на зачете; оценкой самостоятельной работы; оценкой творческого задания; оценками, полученными обучающимися по итогам практических занятий, решением тестовых заданий, опросов и т.д. Основой для определения оценки (зачтено/не зачтено) служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой. В случае неудовлетворительного результата испытания назначается день и время повторного. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников института, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся назначенным преподавателем. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

### 3.2 Тестовые задания

1. Термин «кадровая политика» представляет собой:
  - А) совокупность правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом
  - Б) систему правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы
  - В) набор конкретных правил, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей и организации
  - Г) все ответы верны
2. Государственная кадровая политика разрабатывается:
  - А) на федеральном уровне
  - Б) на федеральном и региональном уровне
  - В) на муниципальном уровне
  - Г) среди перечисленных вариантов правильного нет
3. Какие цели не предусматриваются в концепции государственной кадровой политики:
  - А) обеспечение высокого профессионального уровня управленческого и исполнительного труда
  - Б) эффективное использование интеллектуального потенциала трудовых ресурсов страны
  - В) создание благоприятных условий для развития и проявления способностей работников, системы стимулирования профессионального роста и служебного продвижения
  - Г) среди перечисленных вариантов правильного нет
4. Субъектом государственной кадровой политики является:
  - А) активный участник кадровых процессов
  - Б) пассивный участник кадровых процессов
  - В) активный участник кадровых процессов, наделенный правами и ответственностью
  - Г) пассивный участник кадровых процессов, наделенный правами и ответственностью
5. Первусубъектом государственной кадровой политики (согласно Конституции РФ) является:
  - А) Президент РФ



Б) депутат, которому делегированы полномочия субъекта кадровой политики

В) многонациональный народ России

Г) глава Администрации сельского поселения

6. В структуру механизма формирования и реализации государственной кадровой политики не включается:

А) субъекты государственной кадровой политики

Б) государственный кадровый ресурс

В) кадрово-управленческий процесс

Г) объекты государственной кадровой политики

7. Могут ли на заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций?

А). Нет. Б). Да. В). Только должностные лица государственных органов.

8. С гражданским служащим может быть заключен:

А) служебный контракт на неопределенный срок или срочный служебный контракт

Б) трудовой договор

В) трудовой контракт

9. Лицо поступает на гражданскую службу по результатам конкурса на основе:

А) трудового договора

Б) трудового соглашения

В) акта (приказа) и служебного контракта

Г) все ответы верны

10. Сколько этапов содержит конкурс при поступлении на гражданскую службу?

А) 1 Б) 2 В) 3 Г) 4

11. Какой ценз предусмотрен при поступлении на гражданскую службу?

А) языковой

Б) возрастной

В) гражданства

Г) предусмотрены все указанные цензы

12. Не позднее чем за какое количество дней лицам, допущенным к конкурсу, направляется сообщение о дате, месте и времени проведения конкурса.

А) 14 Б) 15 В) 30 Г) 7

13. Как часто проводится аттестация гражданских служащих?

А) в любое время по желанию руководства

Б) 1 раз в 3 года

В) 1 раз в год

Г) 1 раз в 2 года

14. Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается правовой акт гос.органа, который не содержит положение:

А) о формировании аттестационной комиссии

Б) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации

В) об утверждении графика проведения аттестации

Г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии

Д) о разработке тестов для проведения квалификационного экзамена

15. Число независимых экспертов в составе аттестационной комиссии должно составлять:

А) не менее 1/4 от общего числа членов аттестационной комиссии

Б) не менее 1/2 от общего числа членов аттестационной комиссии

16. Какое решение не принимается по результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией:

А) соответствует замещаемой должности гражданской службы

Б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности

гражданской службы в порядке должностного роста

В) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации

Г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы

Д) рекомендуется прохождение повышения квалификации

17. Предусматривается ли сдача государственным служащим квалификационных экзаменов?

А) да, но только по результатам служебной проверки

Б) да

В) да, но только вместо аттестации

Г) нет

18. Сколько согласно ст. 11 Закона о противодействии коррупции выделяется субъектов предотвращения и урегулирования конфликта интересов?

А). Один. Б). Два. В). Три.

19. В соответствии с Законом о противодействии коррупции какие из перечисленных обязанностей закрепляет законодатель применительно к ГГС?

А). Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Б). Уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В). Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

20. В какой форме осуществляется уведомление о возникновении конфликта интересов или угрозы его возникновения?

А). В письменной форме.

Б). В устной форме.

В) Не осуществляется.

21. Что из перечисленного не является для представителя нанимателя источником информации о конфликте интересов?

А). Материалы публикаций в средствах массовой информации

Б). Информирование его самим служащим, у которого конфликт интересов возник, либо непосредственным начальником такого служащего.

В). Среди перечисленных вариантов правильного нет.

22. Предусмотрено ли в настоящее время формирование комиссий по урегулированию конфликта интересов?

А). Нет, не предусмотрено.

Б). Да, предусмотрено.

В). Среди перечисленных вариантов правильного нет.

23. Число независимых экспертов комиссии по урегулированию конфликта интересов должно составлять:

А). Не менее 25% от общего числа членов комиссии.

Б). Не менее 15% от общего числа членов комиссии.

В). Не менее 20% от общего числа членов комиссии.

24. Кем и когда устанавливаются дата, время и место заседания комиссии?

А). Председателем комиссии после сбора материалов.

Б). Секретарем комиссии после сбора председателем комиссии необходимых материалов.

В). Членами комиссии на очередном заседании.

### 3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине

Оценка зачета (стандартная)	Оценка зачета (тестовые)	Требования к знаниям на устном зачете по билетам
--------------------------------	-----------------------------	--

	нормы: % правильных ответов)	
<b>Оценка зачтено</b>	80-100 %	выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка зачтено</b>	70-79%	» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка зачтено</b>	60-69%	выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка не зачтено</b>	менее 60%	выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование у обучающихся системы современных базовых знаний и навыков в области управления персоналом муниципальной службы.

**Задачи** дисциплины:

- теоретическое освоение обучающимися основ управления персоналом муниципальной службы;
- развитие навыков работы с нормативными актами и специальной литературой в области управления персоналом и ознакомление с основными законодательными и нормативными актами в изучаемой области;
- знакомство с научными разработками и прогрессивными теориями по актуальным вопросам изучаемой дисциплины
- анализ современных проблем и путей их решения в области кадрового менеджмента;
- формирование навыков профессиональной управленческой деятельности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом муниципальной службы, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала муниципальных служащих (ПК-1).

**Уметь:**

- принимать обоснованные решения в сфере управления персоналом муниципальной службы (ПК-1).

**Владеть:**

- навыками подготовки, планирования и организационного обоснования принимаемых решений кадровыми подразделениями муниципальных органов для решения задач в сфере управления персоналом (ПК-1).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Управление персоналом муниципальной службы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Управление персоналом организации», «Основы теории управления», «Мотивация и стимулирование персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.	8	9	2		1		6	
2.	Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность.	8	9	2		1		6	
3.	Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.	8	12	4		1		7	
4.	Тема 4. Кадровое планирование в органах муниципальной власти.	8	13	4		2		7	
5.	Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.	8	13	4		2		7	
6.	Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы	8	12	4		1		7	
7.	Тема 7. Оценка персонала муниципальной службы	8	9	2		1		6	
8.	Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы	8	11	4		1		6	
9.	Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие	8	11	4		1		6	
10.	Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации	8	9	2		1		6	
	<b>Зачет</b>		4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>32</b>		<b>12</b>		<b>64</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.	10	9	1				8	
2.	Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность.	10	9	1				8	
3.	Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.	10	12	2		1		9	
4.	Тема 4. Кадровое планирование в органах муниципальной власти.	10	13	2		1		10	
5.	Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.	10	13	1		1		11	
6.	Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы	10	12	1		1		10	
7.	Тема 7. Оценка персонала муниципальной службы	10	9	1		1		7	
8.	Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы	10	9	1		1		7	
9.	Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие	10	9	1		1		7	
10.	Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации	10	9	1		1		7	
	<b>Зачет</b>		4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>8</b>		<b>84</b>	<b>4</b>

#### Содержание тем (разделов) дисциплины

##### **Тема 1. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.**

Сущность понятий: кадры, персонал муниципальной службы, кадровый потенциал муниципальной службы. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения муниципальной службы. Специфика управления персоналом как организационного социального действия. Соотношение понятий управление муниципальной службой и управление персоналом муниципальной службы. Цели, задачи, приоритеты управления персоналом в муниципальных органах власти.

##### **Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность.**

Методы управления персоналом муниципальной службы. Определение понятия управления персоналом муниципальной службы. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом муниципальной службы. Критерии оценки эффективности и

результативности управления персоналом муниципальной службы.

### **Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.**

Субъект и объект управления персоналом государственной службы на различных уровнях. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом государственной службы. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение государственной службы.

### **Тема 4. Кадровое планирование в органах государственной власти.**

Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом муниципальной службы. Цели и задачи кадрового планирования. Функции кадрового планирования: их особенности. Методы и технологии кадрового планирования.

### **Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.**

Различие отбора и подбора персонала на муниципальную службу. Организационные и правовые принципы отбора персонала на муниципальную службу. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих. Структура и содержание критериев отбора персонала на муниципальную службу.

### **Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы.**

Оценка профессиональности муниципальных служащих. Методы «измерения» профессиональности. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала муниципальной службы. Развитие и проблемы карьерного процесса. Социальные регуляторы карьерного процесса. Административное регулирование карьерного процесса.

### **Тема 7. Оценка персонала муниципальной службы.**

Структура, методы, оценки персонала муниципальной службы структура и содержание критериев оценки персонала. Цели и задачи осуществления оценки персонала муниципальной службы и др.

### **Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы.**

Сущность внутреннего и внешнего контроля. Механизмы контроля. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом муниципальной службы.

### **Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие.**

Эволюция развития управления персоналом муниципальной службы в Российской Федерации. Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления муниципальными служащими.

### **Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации.**

Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах. Специфика механизма управления персоналом муниципальной службы в США. Структура и содержание управления персоналом во Франции. Методы карьерного продвижения муниципальной службы в Германии. Особенности управления персоналом государственной службы в Японии. Возможности применения зарубежного опыта управления персоналом муниципальной службы в Российской Федерации.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;



- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Управление персоналом в органах местного самоуправления: учебно-методическое пособие / — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. - 95 с. <http://www.iprbookshop.ru/63796>

2. Шлендер П.Э. Управление персоналом: учебное пособие / Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 319 с. <http://www.iprbookshop.ru/71073>

##### **б) дополнительная литература:**

3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование: практикум / — Н.: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. - 29 с. <http://www.iprbookshop.ru/65729>

4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Моисеева Е.Г. — С.: Вузовское образование, 2017. 139 с. <http://www.iprbookshop.ru/68732>

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; нормам, изложенным в законодательных и нормативных и правовых актах,

касающихся муниципальной службы. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), разбираются конкретные ситуации из практики российского муниципального управления, проводится тестирование, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

#### 1. Лекция:

- проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;
- лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

#### 2. Семинар:

- тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.
- проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к экзамену. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект.

Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия.

Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках.

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма.

Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

#### R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

#### Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res 1-1

#### Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

#### Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

#### Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

#### Портал психологических изданий PsyJournal.ru

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ  
ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	основы разработки и основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом муниципальной службы, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала муниципальных служащих	принимать обоснованные решения в сфере управления персоналом муниципальной службы	навыками подготовки, планирования и организационного обоснования принимаемых решений кадровыми подразделениями муниципальных органов для решения задач в сфере управления персоналом

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом муниципальной службы, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала муниципальных служащих	ПК-1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.	1.устный опрос 2.доклад	Вопросы зачету
		ПК-1	Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность б.	1.устный опрос 2.доклад	
		ПК-1	Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы..	1.устный опрос 2.доклад	
		ПК-1	Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие	1.устный опрос 2.доклад	
2	уметь принимать обоснованные решения в сфере управления персоналом муниципальной службы	ПК-1	Тема 4. Кадровое планирование в органах муниципальной власти	Практическое задание	Вопросы зачету, практическое задание
		ПК-1	Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.	Практическое задание	
		ПК-1	Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы	Практическое задание	
3	владеть навыками подготовки, планирования и организационного	ПК-1	Тема 7. Оценка персонала муниципальной службы	Практическое задание	Вопросы зачету, практическое задание



обоснования принимаемых решений кадровыми подразделениями муниципальных органов для решения задач в сфере управления персоналом	ПК-1	Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы	<i>Практическое задание</i>
	ПК-1	Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации	<i>Практическое задание</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.

Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность.

Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.

Тема 4. Кадровое планирование в органах муниципальной власти.

Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы

Тема 7. Оценка персонала муниципальной службы

Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы

Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие

Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но

	на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Практические задания

*Задание 1.* В соответствии со степенью участия в подготовке, принятии и реализации управленческих решений кадры муниципального управления подразделяются на три группы:

1. руководители
2. специалисты
3. вспомогательно-технический и обслуживающий персонал.

Конкретные должности администрации муниципального образования определяются штатным расписанием.

Задание: заполните таблицу «Кадры управления», распределив по колонкам информацию, представленную ниже.

Главные и ведущие специалисты; главы администраций, их заместители; руководители структурных подразделений с высокой степенью автономности; руководители структурных подразделений; специалисты.

Выполнение текущих задач; информационное обеспечение высшего звена; контроль исполнения решений руководства; представительские функции; трансформация решений руководства в задания подчиненным, координация их работы; управление экономическими, политическими и социальными процессами на территории муниципального образования.

Оперативное управление, стратегическое управление, тактическое управление.

Таблица

### Кадры управления

Звено	Должности работников	Функции	Вид управления
Низовое			
Среднее			
Высшее			

*Задание 2.* Используя данные сети Интернет, распределите кадровую работу в администрации муниципального образования по подразделениям службы управления персоналом, заполните таблицу.

Таблица

### Виды работ подразделений службы управления персоналом

Выполняемая работа	Подразделение

Виды работ необходимо указать в соответствии с ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Задание 3.** Разработайте план повышения квалификации работников администрации городского округа.

**Задание 4.** Разработайте критерии оценки эффективности муниципальных служащих.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения практического задания

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, чей результат анализа ситуации оказался наиболее всесторонним, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающим большее количество альтернативных вариантов решений
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, использовавшему методику или инструмент анализа с незначительными нарушениями, чей расчет имеет незначительные погрешности
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется каждому обучающемуся, чей расчет имеет нарушения, но в целом задание выполнено, анализ проведен поверхностно, в том числе с нарушением методики его проведения
<b>Оценка не зачтено</b>	Вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормативными и правовыми актами и теоретическим материалом

### 2.3 Тематика докладов

1. Управление персоналом в системе муниципального управления.
2. Управление персоналом муниципальной службы как инструмент повышения эффективности деятельности органов МСУ.
3. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих.
4. Аттестация персонала в системе муниципального управления.
5. Кадровый резерв муниципальных служащих: условия и принципы формирования.
6. Субъект и объект управления персоналом муниципальной службы.
7. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом муниципальной службы.
8. Методы управления персоналом муниципальной службы.
9. Инновационные механизмы управления персоналом в системе муниципального управления.
10. Оценка эффективности деятельности муниципальных служащих.

#### 2.3.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.4 Вопросы для устного опроса

**Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. Управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики.**

1. Сущность понятий: кадры, персонал муниципальной службы, кадровый потенциал.
2. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения муниципальной службы.
3. Специфика управления персоналом как организационного социального действия.

**Тема 2. Управление персоналом муниципальной службы как профессиональная деятельность.**

1. Методы управления персоналом муниципальной службы.
2. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом муниципальной службы.

**Тема 3. Правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом муниципальной службы.**

1. Субъект и объект управления персоналом муниципальной службы на различных уровнях.
2. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом муниципальной службы.
3. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение муниципальной службы.

**Тема 4. Кадровое планирование в органах муниципальной власти.**

1. Кадровое планирование в системе управления персоналом муниципальной службы.
2. Цели и задачи кадрового планирования.
3. Функции кадрового планирования: их особенности.
4. Методы и технологии кадрового планирования.

**Тема 5. Отбор и прием на муниципальную службу.**

1. Отбор и подбор персонала на муниципальную службу.
2. Организационные и правовые принципы отбора персонала на муниципальную службу.
3. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих.
4. Структура и содержание критериев отбора персонала на муниципальную службу

**Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала муниципальной службы.**

1. Критерии оценки профессиональности государственных служащих.
2. Методы «измерения» профессиональности.
3. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной службы.
4. Проблемы карьерного процесса.
5. Социальные регуляторы карьерного процесса.

**Тема 7. Оценка персонала муниципальной службы.**

1. Структура оценки персонала муниципальной службы.
2. Критерии оценки персонала муниципальной службы.
3. Специфика оценки персонала муниципальной службы.

**Тема 8. Контроль в системе управления персоналом муниципальной службы.**

1. Сущность внутреннего и внешнего контроля.
2. Особенности индивидуального контроля за деятельностью персонала муниципальной службы.

3. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом муниципальной службы

### **Тема 9. Управление персоналом муниципальной службы в Российской Федерации: становление и развитие.**

1. Эволюция развития управления персоналом муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Проблемы повышения эффективности и результативности управления персоналом муниципальной службы.
3. Пути повышения эффективности и результативности управления персоналом муниципальной службы.

### **Тема 10. Зарубежный опыт управления персоналом муниципальной службы и возможности его применения в Российской Федерации.**

1. Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах.
2. Специфика механизма управления персоналом муниципальной службы в США.
3. Структура и содержание управления персоналом во Франции.
4. Методы карьерного продвижения муниципальной службы в Германии.

#### **2.4.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

#### **2.5 Задания для самостоятельной работы**

*Задание 1.* Разработайте программу повышения квалификации муниципальных служащих (круг вопросов определить самостоятельно).

*Задание 2.* Разработайте кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего.

#### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Сущность понятий: кадры, персонал муниципальной службы, кадровый потенциал.
2. Особенности и основные элементы кадрового обеспечения муниципальной службы.
3. Специфика управления персоналом как организационного социального действия.
4. Соотношение понятий управление государственной службой и управление персоналом государственной службы.
5. Актуальность модернизации управления персоналом муниципальной службы.
6. Методы управления персоналом муниципальной службы.
7. Определение понятия управления персоналом муниципальной службы.
8. Характеристика общих и специфических функций управления персоналом муниципальной службы.

9. Критерии оценки эффективности и результативности управления персоналом муниципальной службы.
10. Субъект и объект управления персоналом муниципальной службы на различных уровнях.
11. Характеристика и особенности отраслей права, регулирующих отношения в системе управления персоналом муниципальной службы.
12. Специфика и особенности норм права, регулирующих прохождение муниципальной службы.
13. Сущность кадрового планирования в системе управления персоналом муниципальной службы.
14. Цели и задачи кадрового планирования.
15. Функции кадрового планирования: их особенности.
16. Методы и технологии кадрового планирования.
17. Различие отбора и подбора персонала на муниципальную службу.
18. Организационные и правовые принципы отбора персонала на муниципальную службу.
19. Специфика принципов профессионализма и компетентности государственных служащих.
20. Структура и содержание критериев отбора персонала на муниципальную службу.
21. Критерии оценки профессиональности государственных служащих.
22. Методы «измерения» профессиональности.
23. Содержание и приоритеты профессионального развития персонала государственной службы.
24. Развитие и проблемы карьерного процесса.
25. Социальные регуляторы карьерного процесса.
26. Административное регулирование карьерного процесса
27. Специфика и структура оценки персонала муниципальной службы структура и содержание критериев оценки персонала.
28. Цели и задачи осуществления оценки персонала муниципальной службы и др.
29. Сущность внутреннего и внешнего контроля.
30. Особенности индивидуального контроля за деятельностью персонала муниципальной службы.
31. Методы повышения эффективности контроля в системе управления персоналом службы муниципальной и др.
32. Эволюция развития управления персоналом муниципальной службы в Российской Федерации.
33. Проблемы и пути повышения эффективности и результативности управления персоналом муниципальной службы и др.
34. Особенности кадрового менеджмента в зарубежных странах.
35. Возможности применения зарубежного опыта управления персоналом муниципальной службы в Российской Федерации.

Промежуточная аттестация по дисциплине завершает изучение курса и проходит в виде зачета, который проводится согласно расписанию. До зачета не допускаются обучающиеся, не подготовившие доклад и не представившие в виде презентации его результаты. Зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущего и промежуточного контроля знаний и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях, при условии успешного выполнения предусмотренных видов работ. Фамилии студентов, получивших зачет автоматически, объявляются в день проведения зачета до начала промежуточной аттестации. Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер и определяется его ответом на зачете; оценкой самостоятельной работы; оценкой творческого задания; оценками, полученными обучающимися по итогам практических занятий, решением тестовых заданий, опросов и т.д. Основой для определения оценки (зачтено/не зачтено) служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой. В случае неудовлетворительного результата испытания назначается день и время повторного. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников института, выполняющих

контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся назначенным преподавателем. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

### 3.2 Тестовые задания

**1. Орган, создаваемый на региональном уровне с целью выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований – фонд ...**

- a) компенсации
- b) муниципального развития
- c) **финансовой поддержки поселений**

**2. Правовая база местного самоуправления в РФ – это ...**

- a) система муниципальных правовых актов
- b) **система законодательных и иных нормативных актов, на основе которых оно**

**функционирует**

- c) федеральное и региональное законодательство

**3. По глубине прогноза и длительности последствий намечаемых действий Стратегический план является ...**

- a) краткосрочным (1-2 года)
- b) **долгосрочным (10-15 лет)**
- c) среднесрочным (3-4 года)

**4. Решение по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, принятое населением муниципального образования непосредственно, органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, получило название ...**

- a) закон Субъекта РФ
- b) устав муниципального образования
- c) **муниципальный правовой акт**

**5. Средства, выделяемые местным органам власти для осуществления отдельных государственных полномочий, называются ...**

- a) дотации
- b) **субвенции**
- c) субсидии

**6. Принцип организации местных финансов — неверный для России:**

- a) единство законодательной базы
- b) **зависимость от государства**
- c) открытость и прозрачность

**7. Местный бюджет – это план ...**

- a) доходов и расходов субъекта РФ
- b) **доходов и расходов муниципального образования на очередной период времени**
- c) расходов и доходов государства на финансовый год

**8. Унитарными могут быть только ... предприятия.**

- a) **государственные и муниципальные**
- b) малые и средние
- c) крупные муниципальные

**9. Несуществующая модель муниципального хозяйства:**

- a) муниципально-рентная
- b) **рентная**
- c) коммунальная

**10. В структуру объекта муниципального управления входят:**

- a) **население**
- b) представительный орган
- c) местная администрация

**11. Метод корреляции ...**

- а) устанавливает взаимосвязи между разными показателями, тенденциями, их взаимное влияние
- б) предполагает, что следующий во времени показатель по своей величине равен средней за последние месяцы (годы) величине, например средней за последние 3 месяца
- с) устанавливает наиболее характерное свойство явления

**12. Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в состав муниципального имущества входит имущество, предназначенное для ...**

- а) решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления
- б) обеспечения деятельности органов и должностных лиц государственной власти субъекта РФ
- с) обеспечения деятельности немунICIPальных хозяйствующих субъектов

**13. Основные рабочие структуры, осуществляющие разработку Стратегического плана:**

- а) Координационный совет (координационный центр) и рабочие группы
- б) комитеты представительного органа
- с) муниципальная избирательная комиссия

**14. Вопросы владения, пользования, распоряжения и управления муниципальной собственностью; самостоятельного формирования, утверждения и исполнения местного бюджета...**

- а) действительны только для поселений
- б) действительны только для муниципальных районов
- с) общие для всех типов муниципальных образований

**15. Важнейший закон, определяющий общие принципы деятельности местного самоуправления, в системе федерального законодательства:**

- а) **Федеральный закон №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.**
- б) Федеральный закон №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г.
- с) Градостроительный кодекс Российской Федерации (2004г.)

**16. По типу исполняемых функций представительный орган местного самоуправления является ... органом.**

- а) программным
- б) проектным
- с) линейно-функциональным

**17. Коммерческие торги проводятся при ... муниципального имущества.**

- а) аренде
- б) приватизации
- с) мене

**18. Объект планирования в муниципальном образовании:**

- а) объекты государственной собственности
- б) **вся социально-экономическая сфера муниципального образования**
- с) муниципальное имущество

**19. Если глава муниципального образования возглавляет представительный орган, то местную администрацию возглавляет ...**

- а) **управляющий по контракту**
- б) один из депутатов представительного органа
- с) руководитель муниципальной избирательной комиссии

**20. Документ, выполняющий конститутивную функцию в муниципальном образовании:**

- а) постановление губернатора



- b) устав муниципального образования
- c) распоряжение мэра

**21. Муниципальная должность, не является должностью муниципального служащего:**

- a) **выборный глава муниципального образования**
- b) начальник отдела администрации
- c) специалист финансовой службы местной администрации

**22. Разделение территории муниципального образования на различные зоны со своими целями использования называется ... зонированием.**

- a) правовым
- b) ценовым
- c) **функциональным**

**23. Способ приватизации муниципальной собственности:**

- a) **аукцион**
- b) запрос заявок
- c) коммерческие торги

**24. Постоянно действующий исполнительный орган местного самоуправления:**

- a) **Администрация муниципального образования**
- b) ревизионная комиссия
- c) штаб в структуре местной администрации по ликвидации чрезвычайной ситуации

**25. Разница между величинами экономического и потребительского потенциалов выражает ... эффективность жизни населения.**

- a) трудовую
- b) финансовую
- c) **экономическую**

**26. Отдельными государственными полномочиями могут наделяться только органы местного самоуправления ...**

- a) **муниципальных районов и городских округов**
- b) городских и сельских поселений
- c) межселенных территорий

**27. Город или поселок, а также территории, предназначенные для развития его инфраструктуры, называется ...**

- a) городской округ
- b) **городское поселение**
- c) городской населенный пункт

**28. Высший уровень двухуровневой системы местного самоуправления в РФ составляют ...**

- a) **муниципальные районы, городские округа**
- b) городские поселения
- c) сельские поселения

**29. Функциональное структурное подразделение местной Администрации:**

- a) **правовая служба**
- b) департамент здравоохранения
- c) отдел образования

**30. Выделяют критерии общей и специальной социальной эффективности муниципального управления.**

- a) нет
- b) **да**
- c) иногда

**31. Индикативное планирование представляет собой:**

- a) **процесс формирования системы параметров, характеризующих состояние и развитие территориальных и отраслевых подсистем**
- b) общую направленность развития территории, сконцентрированную на ключевых,

наиболее перспективных направлениях

с) процесс развития территории, основанный на краткосрочном планировании и прогнозировании

**32. Если глава муниципального образования избирается представительным органом из своего состава, то он возглавляет ...**

- a) местную администрацию
- b) **представительный орган**
- c) экономический совет

**33. Муниципальный долг – это ...**

- a) **совокупность долговых обязательств муниципального образования**
- b) выпуск органами местного самоуправления муниципальных ценных бумаг для

погашения долгов

с) долговые обязательства по бюджетным кредитам из бюджетов других уровней

**34. Согласно №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 г. вопросы местного значения являются общими для всех типов муниципальных образований.**

- a) **нет**
- b) да
- c) в зависимости от типа муниципального образования

**35. Субъектами права оперативного управления на муниципальное имущество признаются ...**

- a) государственные предприятия
- b) **муниципальные учреждения**
- c) частные предприятия

**36. Ресурсы муниципального образования – это совокупность ...**

- a) финансовых возможностей территории
- b) материальных и нематериальных возможностей субъекта РФ
- c) **материальных и нематериальных возможностей муниципального образования**

**37. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» предусматривает формирование ... системы местного самоуправления.**

- a) одноуровневой
- b) **двухуровневой**
- c) многоуровневой

**38. Эффективность деятельности конкретного должностного лица определяется выполнением в полном объеме требований ...**

- a) устава муниципального образования
- b) **должностной инструкции**
- c) Положения о структурном подразделении

**39. Лицо, имеющее статус главы муниципального образования, может возглавлять одновременно представительный и исполнительный органы...**

- a) во всех типах муниципальных образований
- b) **в сельских поселениях**
- c) только в малых городах

**40. Совокупность заключенных муниципальных контрактов составляет ...**

- a) **муниципальный заказ**
- b) муниципальный долг
- c) муниципальный кредит

**41. В бюджет капитальных расходов не входят ...**

- a) расходы на инновационные мероприятия
- b) **расходы на управление и обслуживание муниципального долга**
- c) капитальное строительство

**42. Местный референдум относится к формам ... демократии.**

- a) **непосредственной**
- b) представительной
- c) опосредованной

**43. Орган, создаваемый на региональном уровне с целью выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований – фонд ...**

- a) компенсации
- b) муниципального развития
- c) **финансовой поддержки муниципальных районов и городских округов**

**44. Муниципальной собственностью распоряжаются ...**

- a) **органы местного самоуправления**
- b) органы региональной власти
- c) федеральные органы власти

**45. Организационные структуры, которые создаются для решения конкретных задач:**

- a) **программно-целевые**
- b) проектные
- c) матричные

**46. Должностная единица, не являющаяся источником публичной власти:**

- a) губернатор
- b) мэр города
- c) **председатель комитета территориального органа самоуправления**

**47. Представительскими функциями в муниципальном образовании наделяется**

**...глава муниципального образования**

- a) местная Администрация
- b) муниципальная избирательная комиссия

**48. Объектом оценивания прагматического критерия являются ...**

- a) государственные или муниципальные программы, планы
- b) **непосредственные результаты изменения управляемых объектов**
- c) социально-политические и экономические концепции, принципы, методы управления

**49. В структуру муниципальных финансов входят ...**

- a) **муниципальные внебюджетные фонды и муниципальные ценные бумаги**
- b) государственные ценные бумаги
- c) прибыль немunicipальных хозяйствующих субъектов

**50. Наиболее предпочтительный способ размещения муниципального заказа:**

- a) закрытый конкурс
- b) **открытый конкурс**
- c) бесконкурсное размещение

**51. Комитет по управлению муниципальным имуществом является ... структурным подразделением местной Администрации.**

- a) отраслевым
- b) вспомогательным
- c) **функциональным**

**52. Экономические методы в муниципальном управлении и изучении местных сообществ основаны на использовании законов психологии и социологии.**

- a) да
- b) **нет**
- c) чаще всего это так

**3. Россия ратифицировала Европейскую хартию местного самоуправления в ... году.**

- a) 2000
- b) 1995
- c) **1998**

**54. Местное самоуправление шире, чем муниципальное управление.**

- a) да
- b) **нет**

с) в зависимости от того, какая научная школа их рассматривает

**5. Объекты муниципальной собственности, которые целесообразно подвергать первоочередной приватизации:**

- а) высокодоходные
- б) безнадежно убыточные
- с) задействованные в оказании общественных услуг

**56. Градообслуживающая и социальная сферы в совокупности формируют ...**

- а) городскую инфраструктуру
- б) городскую среду
- с) экономический базис муниципального образования

**57. Самоорганизация граждан по месту их жительства получила название ...**

- а) муниципально-частное партнерство
- б) коллективное общество
- с) территориальное общественное самоуправление

**58. Муниципальное управление – это деятельность органов...**

- а) местного самоуправления, направленная на удовлетворение общественных потребностей
- б) государственной власти, направленная на удовлетворение общественных интересов
- с) местного самоуправления, направленная на удовлетворение местных интересов

**59. Профессиональная подготовка представляет собой:**

- а) первоначальное обучение лиц, не имеющих профессии (специальности), желающих приобрести профессию (специальность) и трудиться по ней
- б) обучение специалистов новым профессиям (специальностям), если имеющаяся у них профессия (специальность) не соответствует поручаемой им работе
- с) оценку работников и их перемещение по службе

**60. Экономические показатели эффективности управления социально-экономическим развитием территории:**

- а) уровень социальной поддержки малоимущего населения
- б) индекс объемов производства и средний доход населения
- с) финансирование текущих расходов бюджета

**61. Унитарное предприятие – это ...**

- а) некоммерческая организация, осуществляющая деятельность по поручению государственных органов власти
- б) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество
- с) казенное предприятие, находящееся в собственности государственных и муниципальных органов власти

**62. Специфические методы муниципального управления:**

- а) организационные методы, экономические методы, социально-психологические методы
- б) метод системного анализа и балансовый метод
- с) статистические методы

**63. Несколько поселений, объединенных общей территорией – это ...**

- а) внутригородская территория города федерального значения
- б) городской округ
- с) муниципальный район

**64. Вопросы образования и здравоохранения вынесены только на уровень ...**

- а) муниципальных районов и городских округов
- б) городских и сельских поселений
- с) межселенных территорий

**65. Аттестация проводится один раз в ...**

- а) 2 года
- б) 5-7 лет

с) 3-5 лет

**66. Социальная сфера – это совокупность ...**

- а) отраслей, предприятий, организаций, непосредственно связанных и определяющих здоровье, образ и уровень жизни людей, их благосостояние, потребление
- б) финансовых ресурсов муниципального образования
- с) материальных и нематериальных возможностей территории муниципального образования

**67. Принятие местного бюджета находится в исключительной компетенции ... органа муниципального образования.**

- а) исполнительно-распорядительного
- б) контрольного
- с) представительного

**68. В бюджет капитальных расходов не входят:**

- а) инновационные мероприятия
- б) обслуживание муниципального долга
- с) капитальный ремонт

**69. Согласно федеральному закону от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» в муниципальном образовании обязательным стало наличие ...**

- а) местной администрации и главы муниципального образования
- б) контрольного органа
- с) муниципальной избирательной комиссии

**70. Основной нормативный акт муниципального образования:**

- а) постановление председателя представительного органа муниципального образования
- б) устав муниципального образования
- с) решение, принятое населением на местном референдуме

**71. Обобщающий показатель социального развития муниципального образования:**

- а) уровень жизни населения
- б) финансовое состояние муниципальных предприятий и учреждений
- с) доходная часть местного бюджета

**72. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления на основе собственных инициатив:**

- а) правотворческая инициатива граждан, опросы, публичные слушания
- б) муниципальные выборы
- с) сходы граждан в малых муниципальных образованиях

**73. Объект оценивания прагматического критерия:**

- а) государственные или муниципальные программы, планы
- б) непосредственные результаты изменения управляемых объектов
- с) социально-политические и экономические концепции, принципы, методы управления

**74. Муниципальные предприятия, учреждаемые в расчете на коммерческий успех, создаются в форме унитарных предприятий, основанных на праве ...**

- а) доверительного управления
- б) хозяйственного ведения
- с) коммерческого ведения

**75. Средства, выделяемые местным органам власти для осуществления отдельных государственных полномочий:**

- а) дотации
- б) субвенции
- с) субсидии

**76. Субъект муниципального управления ...**

- а) муниципальное образование
- б) органы местного самоуправления
- с) субъект РФ

**77. Не публичный уровень власти:**

- a) федеральный
- b) региональный
- c) **территориальный**

**78. Согласно федеральному закону от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» местное самоуправление – это ... вопросов местного значения.**

- a) **самостоятельное решение населением непосредственно или через органы местного самоуправления**
- b) деятельность населения по решению
- c) право и реальная способность органов местного самоуправления по решению

**79. Муниципальная должность, не являющаяся должностью муниципального служащего:**

- a) **депутат представительного органа**
- b) начальник отдела администрации
- c) специалист правовой службы местной администрации

**80. Сумма денежных, натуральных и косвенных доходов за минусом налогов называется ... доходами.**

- a) номинальными
- b) **реальными**
- c) формальными

**81. Конкурс представляет собой ...**

- a) оценку работников и их должностное перемещение
- b) **выбор из числа претендентов на занятие должностей в структурах государственной и муниципальной службы наиболее достойных**
- c) профессиональную переподготовку работников

**82. Несуществующая модель муниципального хозяйства:**

- a) коммунально-рентная
- b) коммунальная
- c) **муниципальная**

**83. Сумма денежных, натуральных и косвенных доходов называется ... доходами.**

- a) реальными
- b) **номинальными**
- c) фактическими

**84. Ресурсы муниципального образования – это совокупность ...**

- a) финансовых возможностей территории
- b) материальных и нематериальных возможностей субъекта РФ
- c) **материальных и нематериальных возможностей муниципального образования**

**85. Для муниципального хозяйствующего субъекта более ограничено право ...**

- a) **оперативного управления**
- b) хозяйственного ведения
- c) по уровню предлагаемых полномочий данные права равны

**86. Местные налоги:**

- a) **земельный налог и налог на имущество физических лиц**
- b) транспортный налог и НДС
- c) налог на имущество юридических лиц

**87. Совокупность экономических ресурсов муниципального образования, обеспечивающих удовлетворение жизненных потребностей населения, и отношений по их использованию составляет суть ...**

- a) **муниципальной экономики**
- b) муниципальной политики
- c) муниципальной инвестиционной деятельности

**88. Обобщающий показатель социального развития:**

- a) уровень жизни населения
- b) финансовое состояние государственных предприятий и учреждений
- c) расходная часть местного бюджета

**89. Средства, выделяемые местным органам власти для выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований:**

- a) дотации
- b) субвенции
- c) субсидии

**90. Социальная сфера – это совокупность ...**

- a) отраслей, предприятий, организаций, непосредственно связанных и определяющих здоровье, образ и уровень жизни людей, их благосостояние, потребление
- b) финансовых ресурсов муниципального образования
- c) материальных и нематериальных возможностей территории муниципального образования

**91. Муниципальная политика в экономической сфере направлена на ...**

- a) поддержание объектов производственной сферы
- b) развитие искусства и творчества подрастающего поколения
- c) поддержку политических партий и общественных движений, функционирующих в муниципальном образовании

**92. Местный бюджет – это ...**

- a) план доходов и расходов субъекта РФ
- b) план расходов и доходов государства на финансовый год
- c) план финансовой деятельности органов местного самоуправления, представленный в форме описи доходов и расходов

**93. Результаты деятельности муниципальных предприятий направляются на ... нужды.**

- a) государственные
- b) общественные
- c) корпоративные

**94. Устав муниципального образования принимается ...**

- a) представительным органом муниципального образования
- b) главой муниципального образования
- c) населением

**95. Муниципальная собственность предназначена для удовлетворения ... потребностей.**

- a) индивидуальных
- b) групповых
- c) общественных

**96. На основе трудового потенциала населения может быть рассчитан его ... потенциал.**

- a) финансовый
- b) культурный
- c) экономический

**97. Экономический базис города формируют:**

- a) градообразующая база, социальная сфера, градообслуживающая сфера
- b) население, городская среда
- c) территория

**98. Средства самообложения граждан:**

- a) разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения
- b) многократные платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения

с) разовые платежи граждан, необходимые для осуществления переданных государственных полномочий

**99. Основная цель муниципального уровня управления качеством жизни населения:**

а) устойчивое развитие на основе постоянного совершенствования всех направлений деятельности

б) повышение качества жизни в обществе

с) **повышение качества жизни в муниципальном образовании**

**100. Муниципальный заказ финансируется за счет средств:**

а) **частных предприятий и организаций**

б) местного бюджета

с) привлекаемых администрацией муниципального образования.

**101. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус:**

а) членов избирательных комиссий муниципальных образований

б) **всех муниципальных служащих**

с) только тех муниципальных служащих, которые осуществляют деятельность в муниципальных органах власти

**102. Муниципальная служба осуществляется ...**

а) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований

б) **в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований**

с) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях

**103. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном...**

а) **для ведения личного дела государственного гражданского служащего**

б) решением представительного органа муниципального образования

с) субъектом Российской Федерации

**104. Юридическое событие, которое является основанием для включения работника в реестр муниципальных служащих:**

а) **назначение на должность муниципальной службы, перевод работника на работу в муниципальную организацию**

б) поступление на работу в орган местного самоуправления, перевод работника на должность муниципальной службы

с) избрание на выборную муниципальную должность

**105. Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему:**

а) **замечание, увольнение с муниципальной службы**

б) строгий выговор

с) отстранение от исполнения должностных обязанностей

**106. Понятие правового статуса муниципального служащего включает в себя такие элементы, как...**

а) **основные права и основные обязанности муниципального служащего и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

б) имущественное положение муниципального служащего

с) ограничения, связанные с муниципальной службой

**107. Сущностный признак понятия «муниципальный служащий»:**

а) наличие двойного гражданства

б) исполнение обязанностей по выборной муниципальной должности

с) **исполнение обязанностей по должности муниципальной службы**

**108. Муниципальный служащий получает денежное содержание за счет средств местного бюджета:**



- a) да
- b) нет
- c) частично

**109. Муниципальный служащий не вправе:**

- a) заниматься оплачиваемой научной деятельностью, получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица
- b) **быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ, прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора**
- c) состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ

**110. Группа работников, имеющая статус муниципального служащего:**

- a) руководители представительных органов муниципальных образований
- b) члены избирательных комиссий муниципальных образований
- c) **руководители структурных подразделений местной администрации**

**111. Муниципальный служащий вправе замещать должность муниципальной службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза:**

- a) да
- b) **нет**
- c) если он будет исполнять дополнительные обязанности в свободное от службы время

**112. Должности, относящиеся к муниципальным должностям:**

- a) главы местной администрации
- b) **председателя представительного органа муниципального образования**
- c) руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования

**113. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ могут быть предусмотрены должности для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность:**

- a) да
- b) нет
- c) это относится только к реестру должностей государственной службы

**114. Нормативные правовые акты, устанавливающие должности муниципальной службы:**

- a) Закон субъекта РФ о муниципальной службе
- b) **муниципальные правовые акты**
- c) Постановления правительства субъекта РФ

**115. Должности в реестре должностей муниципальной службы в субъекте РФ классифицируются по:**

- a) **избирательным комиссиям муниципальных образований, функциональным признакам должностей**
- b) чинам муниципальных служащих
- c) муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям

**116. Муниципальный служащий может замещать муниципальную должность:**

- a) да
- b) **нет**
- c) Зависит от конкретной должности

**117. Главные должности муниципальной службы относятся к ... группе должностей муниципальной службы.**

- a) первой
- b) **второй**
- c) третьей

**118. Должности муниципальной службы учреждаются для ...**

- a) решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года

- б) исполнения полномочий органов местного самоуправления
- с) обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность; обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования

### 3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине

Оценка зачета (стандартная)	Оценка зачета (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном зачете по билетам
<b>Оценка зачтено</b>	80-100 %	выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка зачтено</b>	70-79%	» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка зачтено</b>	60-69%	выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка не зачтено</b>	менее 60%	выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ТРЕНИНГ "ФАСИЛИТАЦИЯ КАК ИНСТРУМЕНТ КОМАНДНОЙ  
РАБОТЫ"**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

### 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг «Фасилитация как инструмент командной работы» является формирование компетентности бакалавров в области организации командной работы

**Задачи** дисциплины Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг «Фасилитация как инструмент командной работы»:

1. Ознакомление студентов с фасилитационными методами повышения эффективности командной работы.
2. Формировании и развитии у обучаемых умений и навыков, связанных с практическим применением методов фасилитации.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. особенности групповой динамики (ПК-5);
2. методы эффективной организации групповой работы (ПК-5).

**Уметь:**

1. применять на практике методы организации эффективной групповой работы (ПК-5).

**Владеть:**

1. приемами использования фасилитационных техник (ПК-5).

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 Тренинг «Фасилитация как инструмент командной работы» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)», дисциплины по выбору.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б2.В.03(Пд) Производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.В.19 Лидерство и формирование команды, Б1.В.ДВ.05.02 Организационное поведение.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	лекция	семинар	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Фасилитация: цель, принципы, особенности, виды	8	30			10		20	
2	Фасилитация в командной работе	8	26			10		16	
3	Групповая динамика	8	26			10		16	
4	Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности	8	26			10		16	
	<b>Зачет</b>	8	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>40</b>		<b>68</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					Самостоятельная работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Фасилитация: цель, принципы, особенности, виды	9	30			4		22	
2	Фасилитация в командной работе	9	26			4		22	
3	Групповая динамика	9	26			4		22	
4	Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности	9	26			4		22	
5	<b>Зачет</b>	9	4						4
6	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>16</b>		<b>88</b>	

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Фасилитация: цель, принципы, особенности, виды**

Фасилитация и модерация: сходства и различия. Фасилитация — цели и основные принципы. Особенности применения фасилитации для решения организационных задач. Виды фасилитационных сессий. Фасилитатор и его роль. Основные функции фасилитатора. Требования к уровню профессиональных компетенций.

Коммуникативные техники эффективного слушания. Виды техник: сбор идей, перефразирование, трекинг, стекинг, разговорить «молчунов», линкование, уравнивание и т. д. Особенности использования коммуникативных техник в сложных и конфликтных ситуациях.

#### **Тема 2. Фасилитация в командной работе**

Роль и функции руководителя, участников, фасилитатора. Виды фасилитаций: сходства и различия, фасилитация при проведении рабочих совещаний, фасилитация рабочих групп и команд, фасилитация организационных изменений, фасилитация изменений на уровне макроэкономических, политических и социальных систем и сетей.

Планирование и подготовка фасилитационной сессии. Структура фасилитационной сессии. Анализ текущей ситуации. Определение целей и желаемого результата. Согласование объема работ, ролей и сроков. Разработка сценария фасилитационной сессии. Фиксация и визуализация информации в ходе фасилитации. Результаты фасилитационной сессии. Взаимодействие после сессии.

Методы фасилитации: Мировое кафе, Поиск будущего, Технология открытого пространства, Саммит позитивных перемен, Стратегические изменения в реальном времени, Выход за рамки.

#### **Тема 3. Групповая динамика**

Основные процессы групповой динамики. Динамика и принципы группового принятия решений. Сложная групповая динамика. Управление энергией групповой дискуссии. Цикл

управление энергией на сессии. Виды упражнений для поддержания энергии на разных этапах фасилитационной сессии.

Принятие решений в группе. Основные правила. Варианты принятия решений. Удержание роли фасилитатора. Границы ответственности.

#### **Тема 4. Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности**

Сессия по развитию команды. Структура сессии с учетом специфики: формирование общих правил, развитие сотрудничества и взаимопомощи. Инструменты и методы для проведения: методика «спрос-предложение» и др. Особенности реализации в онлайн-формате. Сложности в подготовке и проведении: отрицательные эмоции участников, споры, конфликты.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

#### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Марасанов, Г. И. Социально-психологический тренинг / Г. И. Марасанов. — 5-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 251 с. — ISBN 5-89353-042-X. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88390.html>
2. Пахальян, В. Э. Групповой психологический тренинг: методология и технология: учебное пособие / В. Э. Пахальян. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-4486-0379-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76798.html>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Розин, М. Как спасти или погубить компанию за один день: технологии глубинной фасилитации для бизнеса / М. Розин; под редакцией В. Подобеда. — Москва: Альпина Паблицер, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-0808-9. — Текст: электронный // Электронно-

- библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86888.html>
2. Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг: учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 223 с. — ISBN 5-238-01056-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81799.html>
  3. Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства: учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва: Академический Проект, 2017. — 266 с. — ISBN 978-5-8291-2545-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/36610.html>
  4. Ханин, В. Рассказы о тренингах / В. Ханин. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-9614-0860-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86794.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. **R-Portal**  
<https://hr-portal.ru/>
2. **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**  
Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)  
[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)
3. **Сайт Журнала Директор по персоналу**  
<https://www.hr-director.ru/>  
Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
4. **Сайт Журнала Управление персоналом**  
<https://www.top-personal.ru/magazines.html>  
Споры о датах увольнения  
Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
5. **Академия Google**  
Поисковая система научной информации  
<https://scholar.google.ru>
6. **База данных научных журналов на английском языке**  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1  
**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**  
<http://www.consultant.ru>
7. **Справочная правовая система «Гарант»**  
<http://www.garant.ru>
8. **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**  
<http://www.book.ru>
9. **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**  
Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.



При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

#### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередному занятию, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	знание особенностей групповой динамики; методов эффективной организации групповой работы	умение применять на практике методы организации эффективной групповой работы	владение приемами реализации фасилитационных техник

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание особенностей групповой динамики; методов эффективной организации групповой работы	ПК-5	Тема 1. Фасилитация: цель, принципы, особенности, виды Тема 2. Фасилитация в командной работе Тема 3. Групповая динамика Тема 4. Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности	1.устный опрос 2.разработка сценария тренинга	Вопросы к зачету
2	умение применять на практике методы организации эффективной групповой работы	ПК-5	Тема 1. Фасилитация: цель, принципы, особенности, виды Тема 2. Фасилитация в командной работе Тема 3. Групповая динамика Тема 4. Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности	1.устный опрос 2.разработка сценария тренинга	Вопросы к зачету
3	владение приемами реализации фасилитационных техник	ПК-5	Тема 1. Фасилитация: цель, принципы, особенности, виды Тема 2. Фасилитация в командной работе Тема 3. Групповая динамика Тема 4. Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности	1.устный опрос 2.разработка сценария тренинга	Вопросы к зачету

### 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

## 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Особенности применения фасилитации для решения организационных задач
- Тема 2. Коммуникативные техники эффективного слушания
- Тема 3. Фасилитация рабочих групп и команд
- Тема 4. Фасилитация организационных изменений
- Тема 5. Разработка сценария фасилитационной сессии
- Тема 6. Методы фасилитации
- Тема 7. Основные процессы групповой динамики
- Тема 8. Упражнения для поддержания энергии на разных этапах фасилитационной сессии
- Тема 9. Принятие решений в группе
- Тема 10. Сессия по развитию команды

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Разработка сценария фасилитационного тренинга

- Тема 1. Командообразование
- Тема 2. Кросс-функциональное взаимодействие
- Тема 3. Управление конфликтами
- Тема 4. Развитие проектной команды
- Тема 5. Разработка планов внедрения изменений

#### 2.2.1 Критерии оценки разработанного сценария

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов,
---------------------------------	---

	необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Особенности применения фасилитации для решения организационных задач.
2. Виды фасилитационных сессий.
3. Фасилитатор и его роль.
4. Основные функции фасилитатора.
5. Коммуникативные техники эффективного слушания.
6. Виды техник: сбор идей, перефразирование, трекинг, стекинг, разговорить «молчунов», линкование, уравнивание и т. д.
7. Виды фасилитаций: сходства и различия, фасилитация при проведении рабочих совещаний, фасилитация рабочих групп и команд, фасилитация организационных изменений, фасилитация изменений на уровне макроэкономических, политических и социальных систем и сетей.
8. Планирование и подготовка фасилитационной сессии.
9. Структура фасилитационной сессии.
10. Анализ текущей ситуации. Определение целей и желаемого результата.
11. Фиксация и визуализация информации в ходе фасилитации.
12. Методы фасилитации.
13. Управление энергией групповой дискуссии.
14. Виды упражнений для поддержания энергии на разных этапах фасилитационной сессии.
15. Принятие решений в группе. Основные правила.
16. Удержание роли фасилитатора. Границы ответственности.
17. Фасилитирующее лидерство
18. Сложности в подготовке и проведении: отрицательные эмоции участников, споры, конфликты.

#### 2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на

вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.7 Задания для самостоятельной работы**

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка сценария тренинга.

### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

### **3.1 Вопросы к зачету**

19. Фасилитация и модерация: сходства и различия.
20. Фасилитация — цели и основные принципы.
21. Особенности применения фасилитации для решения организационных задач.
22. Виды фасилитационных сессий.
23. Фасилитатор и его роль.
24. Основные функции фасилитатора. Требования к уровню профессиональных компетенций.
25. Коммуникативные техники эффективного слушания.
26. Виды техник: сбор идей, перефразирование, трекинг, стекинг, разговорить «молчунов», линкование, уравнивание и т. д.
27. Особенности использования коммуникативных техник в сложных и конфликтных ситуациях.
28. Фасилитация в командной работе
29. Роль и функции руководителя, участников, фасилитатора.
30. Виды фасилитаций: сходства и различия, фасилитация при проведении рабочих совещаний, фасилитация рабочих групп и команд, фасилитация организационных изменений, фасилитация изменений на уровне макроэкономических, политических и социальных систем и сетей.
31. Планирование и подготовка фасилитационной сессии. Структура фасилитационной сессии.
32. Анализ текущей ситуации. Определение целей и желаемого результата.
33. Разработка сценария фасилитационной сессии.
34. Фиксация и визуализация информации в ходе фасилитации.
35. Результаты фасилитационной сессии. Взаимодействие после сессии.
36. Методы фасилитации: Мировое кафе, Поиск будущего, Технология открытого пространства, Саммит позитивных перемен, Стратегические изменения в реальном времени, Выход за рамки.
37. Групповая динамика. Основные процессы групповой динамики.
38. Динамика и принципы группового принятия решений.



39. Сложная групповая динамика.
40. Управление энергией групповой дискуссии. Цикл управление энергией на сессии.
41. Виды упражнений для поддержания энергии на разных этапах фасилитационной сессии.
42. Принятие решений в группе. Основные правила.
43. Варианты принятия решений.
44. Удержание роли фасилитатора. Границы ответственности.
45. Фасилитирующее лидерство: основные принципы, преимущества и трудности
46. Сессия по развитию команды. Структура сессии с учетом специфики: формирование общих правил, развитие сотрудничества и взаимопомощи.
47. Инструменты и методы для проведения: методика «спрос-предложение» и др.
48. Сложности в подготовке и проведении: отрицательные эмоции участников, споры, конфликты.

### 3.2 Тестовые задания

1. Фасилитация как психологическая техника характеризуется тем, что
  1. ведущий должен сочетать в себе признаки не только функции руководителя, лидера, но и участника групповой динамики;
  2. предполагает недирективное, коллективное управление ситуацией;
  3. фасилитатор использует «позитивную конфронтацию»;
  4. все ответы верны
2. В модели эффективного ведущего тренинга такие признаки существования как полное осознание настоящего момента; выбор способа жизни в данный момент; принятие ответственности за свой выбор относятся к следующему:
  1. аутентичности
  2. открытости
  3. идентичности
  4. фасилитации.
3. В тренинге изменения происходят:
  1. в начале
  2. в ходе тренинга
  3. по окончании тренинга
  4. в ходе анализа варианта решений
4. Наиболее существенным показателем к групповой работе является роль фактора:
  1. биологического
  2. социального
  3. мотивационного
  4. психологического
5. Термин «опыт» имеет наибольшее значение для:
  1. психотерапии, основанной на теориях научения;
  2. динамически-ориентированной психотерапии;
  3. гуманистической психотерапии;
  4. психотерапии, основанной на когнитивных подходах.
6. Важным фактором, влияющим на эффективность работы ведущего группы является:
  1. его система верований и убеждений
  2. уверенность в своей непогрешимости
  3. наличие проблемы у клиента
  4. система ценностей клиента
7. Групповые нормы формируются:
  1. ведущим
  2. участником группы с лидерскими особенностями

3. стихийно
4. в процессе формирования группы.
8. Эффективной будет работа ведущего тренинга, который:
  1. управляет групповой динамикой
  2. управляет групповой динамикой и следует целям группы
  3. ориентируется на запросы и трудности участников
  4. все ответы верны.
9. Изменение психической реальности человека в соответствии с целями и задачами группы называется:
  1. манипулированием
  2. управлением
  3. воздействием
  4. психокоррекцией
10. Первые тренинговые группы бихевиристов включали
  1. тренинг желаемого поведения
  2. ролевые игры
  3. исследование реакций
  4. педагогические ситуации.
11. К основным задачам тренингов личностного роста относится:
  1. решение проблемы клиента в группе
  2. анализ личностных ресурсов и поиск лучшего решения в группе
  3. изучение потенциальных способностей, ресурсов для достижения цели
  4. сопровождение в исследовании ресурсов личности и апробация способов поведения и взаимодействия.
12. Определенные правила, которые выработаны группой, приняты ею и которым должно подчиняться поведение её членов:
  1. групповые санкции;
  2. групповые роли;
  3. групповые нормы;
  4. групповые ожидания.
13. Школа «групповой динамики» связана с именем:
  1. Э. Мэйо;
  2. К. Левин;
  3. Дж. Морено;
  4. Г. Келли.
14. Конформизм можно определить как:
  1. осознанное внешнее согласие при внутреннем расхождении;
  2. бесконфликтное принятие мнения группы;
  3. относительное единообразие поведения в результате солидарности личности с оценками и задачами коллектива;
  4. лишенное разумных оснований сопротивление субъекта, оказываемым на него воздействиям.
15. Избирательное отношение личности к воздействию конкретной группы, выражающееся в принятии ей одних и отвержении других групповых воздействий:
  1. референтность;
  2. коллективистское самоопределение личности;
  3. конформность;
  4. идентификация.
16. Для малых социальных групп характерно:
  1. наличие регуляторов социального поведения (нравы, обычаи, традиции);
  2. определенное единство моделей поведения и особенностей жизненной позиции группы;
  3. наличие специфического языка;

4. осуществление определенных контактов и общения между людьми.
17. Групповые нормы - это
  1. правила, которые каждый выбирает для себя;
  2. правила, которые устанавливаются лидерами;
  3. правила, которые вырабатываются группой;
  4. правила, передаваемые по традиции.
18. Как называется совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности малой группы?
  1. сплоченность группы;
  2. групповая динамика;
  3. коллектив;
  4. конфликт.
19. Процесс передачи эмоционального состояния между индивидами на уровне их первой сигнальной системы, т. е. без решающего смыслового влияния, называется:
  1. внушением;
  2. идентификацией;
  3. заражением;
  4. подражанием.
20. Процесс, который создает фон для обучения в ситуации социально-психологического тренинга
  1. совместная деятельность;
  2. групповая динамика;
  3. стабильность состава группы;
  4. степень знакомства членов группы.
21. На какой фазе групповой динамики на ведущего возлагается ответственность за происходящее?
  1. фаза исполнения действия и прощания;
  2. фаза выработки групповых норм;
  3. фаза конфронтации и контрзависимости;
  4. фаза формирования зависимости.
22. На какой фазе процесса социально-психологического тренинга происходит переживание личностью ролевого конфликта, связанного с осознанием неадекватности собственного привычного поведения?
  1. фаза лабилизации;
  2. фаза овладения новыми приемами поведений;
  3. фаза введения ориентированных основ или когнитивных схем;
  4. фаза активизации группы.
23. Выберите условия эффективного слушания?
  1. визуальный контакт, направленное внимание;
  2. неограниченное число вопросов, максимизация ответов, вмешательство слушающих;
  3. рефлексивное слушание;
  4. использование памяти, запоминание.
24. Выберите цели психологической разминки
  1. наладить процесс межличностных отношений и между группой и тренером;
  2. приведение группы в оптимальное состояние;
  3. выход из состояния лабильности и создание атмосферы желания продолжить тренинг;
  4. приведение группы в состояние активизации.
25. Для чего нужно применять на тренинге физическую нагрузку?
  1. для отвлечения внимания;
  2. для разрядки;
  3. так как часто возникает усталость группы;

4. чтобы участники сблизилась.
26. Что происходит с группой на 1-2 день тренинга?
  1. происходит формирование эмоционально-оценочной сети, складываются первые эмоциональные впечатления друг о друге;
  2. осознание своего положения в группе, дифференциация группы структуры, уточнение первых впечатлений;
  3. формируется новая групповая поляризация, новая иерархия. Выделяются более успешные в групповой работе, и менее успешные участники;
  4. процесс терминации, расставание участников, импульсивность и комформность снижается. Групповое давление становится меньше, возрастает самостоятельность.
27. Какой из ниже перечисленных факторов влияет на движение группы?
  1. совместная деятельность; технические условия;
  2. тщательное общение членов группы; общая деятельность должна быть значима для каждого члена группы;
  3. содержательное проявление механизмов группового сопровождения
  4. продуктивность группы для общества;
  5. авторитет руководителя.
28. С каких двух процедур начинается психологическая разминка?
  1. переживания и стыд;
  2. уход в себя и напряжение;
  3. знакомство и ожидание от социально-психологического тренинга;
  4. разрядка и переодевание.
29. Какую позицию рекомендуется занимать тренеру в социально-психологическом тренинге?
  1. руководителя;
  2. «своего человека»;
  3. стороннего наблюдателя;
  4. учителя.
30. Чем характеризуется этап конфронтации в социально-психологическом тренинге?
  1. реактивность поведения;
  2. нарастание противоречий в группе;
  3. приписывание тренеру авторитета;
  4. индивидуализация.
31. Назовите функции групповых правил в социально-психологическом тренинге?
  1. лабилизация;
  2. объективизация опасений;
  3. облегчение движения к цели;
  4. наказание.
32. На какой фазе процесса социально-психологического тренинга выделяются члены группы, не готовые к групповой работе?
  1. активизация;
  2. введение ориентировочных основ;
  3. разминка;
  4. лабилизация.
33. Объективная обратная связь с говорящим, используется в качестве контроля точности восприятия услышанного
  1. нереклексивное слушание;
  2. рефлексивное слушание;
  3. невербальное общение;
  4. рефлексивное общение.
34. Основная цель данной фазы процесса социально-психологического тренинга – наладить процесс межличностных отношений между группой и тренером

1. фаза разминки;
  2. фаза активизации;
  3. фаза лабилизации;
  4. фаза введения ориентировочных основ.
35. К факторам, не влияющим на групповую динамику, относят:
1. совместная деятельность;
  2. технические условия;
  3. конфронтация, соперничество;
  4. подведение итогов процедур.
36. Петровский описывает эту фазу групповой динамики, так «Мнения других мало влияют на членов группы, важна психологическая совместимость, самый лучший стиль управления – авторитарный»
1. фаза конфронтации;
  2. фаза зависимости;
  3. первая рабочая фаза;
  4. вторая рабочая фаза.
37. В концептуальную схему социально-психологического тренинга включают:
1. ценности и цели;
  2. ценности, факторы и процессы;
  3. ценности и цели, факторы и процессы;
  4. ценности и цели, объекты и субъекты.
38. Основной инструмент воздействия на группу в организационных тренингах – это:
1. воздействие на эмоциональную сферу
  2. рациональное объяснение и принятие целей организации
  3. изменение поведения
  4. все ответы верны.
39. Направление тренинговой работы, в котором считается, что всякая интеллектуализация является помехой в консультационном процессе (соблюдается принцип «забудь свой разум и обратись к своим чувствам»), называется:
1. гештальт-терапия
  2. трансактный анализ
  3. бихевиоризм
  4. когнитивная психотерапия
40. Тренинги в организации не могут проводиться с позиции:
1. клиента
  2. руководителя
  3. гуманизма
  4. психоанализа.
41. К основным задачам психологических тренингов в организациях относится:
1. решение проблемы клиента
  2. информирование клиента о его желаемом результате
  3. изучение потенциальных способностей, ресурсов для достижения цели
  4. сопровождение в достижении им поставленной цели и соотнесении личных целей с целями организации.
42. Обучающее консультирование в СПТ это
1. распределение полномочий и обязанностей
  2. подготовка персонала к исполнению организационных задач
  3. управление мотивами и целями сотрудников
  4. обучение бесконфликтному поведению сотрудников
43. Первым этапом организационных СПТ является:
1. экспертная оценка
  2. установление контакта
  3. прояснение запроса и проблемы участников

4. сбор информации и исследование деятельности организации
44. Заказчиком тренингов в организации обычно является:
  1. собственник организации, финансирующий консалтинг
  2. менеджер по персоналу
  3. Заказчик — любое физическое или юридическое лицо, обратившееся за разрешением проблемы к консультанту
  4. специалист организации, предоставивший необходимую информацию для работы и заключившее договор на оказание психологических и консультационных услуг.
45. Преимуществом системного подхода в обучении методом СПТ является
  1. расширение представлений о механизме взаимодействия субъектов организации как системе;
  2. учет внешних факторов развития организации
  3. финансовое обоснование результата
  4. прогнозирование прибыли и убытков.
46. Целью психологического сопровождения в организации является содействие в осознании эффективности работы и установка на:
  1. позитивное отношение к себе и окружающему миру
  2. признание значимости себя перед миром
  3. признание способности активно и целенаправленно действовать
  4. признание равенства позиций.
47. Эффективной будет работа ведущего тренингов, который:
  1. следует некоторой неизменной и заранее подготовленной схеме
  2. следует «универсальному» психотерапевтическому ритуалу
  3. знает, как решить проблему участников и группы
  4. искренне заинтересован в познании участников
48. В работе организационного консультанта приемы рефлексивного общения – это:
  1. средство для осознания собственных целей
  2. основной инструмент работы
  3. фундамент профессиональной деятельности
  4. средство манипуляции в корыстных целях.
49. Инновационное консультирование в ходе тренингов
  1. нацелено на построение новой системы управления персоналом
  2. основано на передовых технологиях управления
  3. связано с внедрением цифровой экономики
  4. все ответы верны.
50. По мнению Бандуры научение через наблюдение реализуется следующими компонентами:
  1. сохранение, моделирование, мотивационные и компенсаторные процессы
  2. внимание, сохранение, моторно-репродуктивные и мотивационные процессы
  3. внимание, извлечение, когнитивные и аффективные процессы
  4. мотивационные, моторно-репродуктивные процессы, сохранение и внимание.
51. Самоэффективность личности в концепции Бандуры позволяет:
  1. расширять возможности осознанного выбора деятельности, необходимой для достижения значимого результата
  2. более отчетливо осознавать смысл жизни
  3. с большей активностью преодолевать препятствия, стоящие на пути достижения цели
  4. с большей степенью верить в свои способности.
52. Организационное научение это процесс
  1. направленный на повышение эффективности работника
  2. обучения эффективному совместному труду
  3. присвоение целей и философии организации на основе конформного поведения
  4. принятие целей и задач организации.

53. Принятие решения в группе характеризуется
1. подчинением части группы большинству
  2. сдвигом к более рискованному варианту
  3. конфликтностью некоторых членов группы
  4. все ответы верны.
54. Ведущей проблемой когнитивистского направления является:
1. проблема общения;
  2. проблема принятия решения;
  3. проблема свободы воли
  4. проблема ответственности
55. Люди, обладающие большей когнитивной сложностью:
1. легче интегрируют данные восприятия
  2. легче преодолевают возможные противоречия между свойствами объекта
  3. совершают меньшее количество ошибок
  4. располагают большим количеством оснований классификации, которыми сознательно или несознательно пользуются.
56. Связь мотивации и поведения в теории поля:
1. выступает как показатель внутренней сложности личности
  2. называется валентностью
  3. называется диспозицией
  4. выступает как важнейшее концептуальное свойство региона психологической среды.
57. Отметьте верные с точки зрения К. Левина определения ретрогрессии и регрессии поведения в зависимости от степени удовлетворения потребностей:
1. регрессия - переход на более примитивную форму поведения независимо от того, вел ли человек себя когда-либо прежде подобным образом
  2. ретрогрессия - обращение к ранним формам поведения, имевшим место в истории жизни данного человека
  3. регрессия - обращение к ранним формам поведения, имевшим место в истории жизни данного человека
  4. ретрогрессия - переход на более примитивную форму поведения независимо от того, вел ли человек себя когда-либо прежде подобным образом.
58. Следующие утверждения и формулы в теории социального научения Дж. Роттера являются верными:
1. люди с экстернальным локусом контроля полагают, что их успехи и неудачи регулируются внешними факторами, такими как судьба, удача, счастливый случай, влиятельные люди и непредсказуемые силы окружения
  2. люди с интернальным локусом контроля полагают, что их успехи и неудачи регулируются внешними факторами, такими как судьба, удача, счастливый случай, влиятельные люди и непредсказуемые силы окружения
  3. потенциал поведения = ожидание + ценность подкрепления
  4. потенциал потребности = свобода деятельности + ценность потребности.
59. Процесс понимания, видения другого, постижение личностных смыслов деятельности другого, осуществляемый путем прямого отождествления или попытки поставить себя на место другого:
1. эмпатия;
  2. идентификация;
  3. стереотипизация;
  4. адаптация.
60. Приписывание человеку причин его поведения называется:
1. аттракция;
  2. каузальная атрибуция;
  3. рефлексия;

4. фасилитация.
61. Группа, которая отделена от других сущностной или формальной особенностью, члены которой не пребывают в непосредственном общении это:
  1. условная группа;
  2. реальная группа;
  3. лабораторная;
  4. тренинговая группа.
62. Нижний порог малой группы:
  1. 2-3 человека;
  2. 3-4 человека;
  3. 5-7 человек;
  4. 5 человек.
63. Каков верхний предел численности малой группы, которая может быть собрана для тренинга:
  1. 10-12 человек;
  2. 15-18 человек;
  3. 25-30 человек;
  4. нет границы.
64. Феномен торможения деятельности индивида под влиянием присутствия других получил название:
  1. фасилитация;
  2. ингибция;
  3. катализация;
  4. перцепция.
65. Вставьте пропущенную в скобках характеристику харизматического лидера ( ...), вдохновляющее воздействие на последователей, демонстрация суперспособностей к впечатляющему менеджменту, доверие последователей, способность к трансформации последователей лидера:
  1. демонстрация стратегического предвидения;
  2. недоверие последователей;
  3. авторитарный стиль управления;
  4. способность подчинять других.
66. Какие тактики влияния наиболее предпочтительнее и эффективнее использовать в тренинговой группе:
  1. эмоциональный напор и конфронтации;
  2. лесть и заискивания;
  3. логические и формальные доводы;
  4. поиск союзников.
67. На каком уровне общения реализуются дружеские отношения:
  1. на деловом;
  2. социально-ролевом;
  3. интимно-личностном;
  4. в тренинговой группе.
68. Различное описание одного и того же человека людьми в зависимости от имеющейся у них информации об этом человеке указывает:
  1. на роль установки при социальном восприятии;
  2. на роль личностного опыта при восприятии;
  3. на повышенную внушаемость воспринимающих;
  4. на отсутствие критериев оценки поведения и личности в группе.
69. Способ управления людьми и влияния на них с помощью формирования у них благоприятного впечатления о себе посредством слов, действий, взглядов называется:
  1. впечатляющим менеджментом;
  2. манипуляцией;



3. харизматическим лидерством;
  4. влиятельным менеджментом.
70. Как называется явление, когда человек в условиях давления группы на него делает вид, что согласен с группой, но на самом деле остается при своем мнении:
1. внушаемость;
  2. независимость;
  3. соглашательство;
  4. конформизм.
71. “Соглашение между лидером и последователем, сочетающее дружбу с деловыми обязательствами”. О каком явлении здесь говорится:
1. формализация;
  2. харизма;
  3. амицития
  4. правила общения.
72. Фундаментальная ошибка каузальной атрибуции состоит:
1. в переоценке значения личностных черт и недооценке роли ситуации в восприятии человека;
  2. в переоценке роли ситуации и недооценке личностных черт при восприятии человека;
  3. в интеллектуальной ограниченности индивида;
  4. правильного ответа нет.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.

<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.
--	-----------	---



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТРЕНИНГ "ЭФФЕКТИВНАЯ ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ"**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью** изучения дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг «Эффективная обратная связь» является формирование компетентности бакалавров в области организации в команде эффективной обратной связи.

**Задачи** дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг «Эффективная обратная связь»:

1. Формирование у студентов понимания важности обратной связи.
2. Формирование и развитие у обучаемых умений и навыков, связанных с практическим применением методов обратной связи.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

1. особенности личной профессиональной динамики, риски профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);
2. методы организации эффективной обратной связи (ПК-33).

**Уметь:**

1. применять на практике методы организации эффективной обратной связи(ПК-33).

**Владеть:**

1. способами реализации методов обратной связи (ПК-5).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг «Эффективная обратная связь» относится к вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)», дисциплины по выбору.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б2.В.03(Пд) Производственная практика, преддипломная.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.В.19 Лидерство и формирование команды, Б1.В.ДВ.05.02 Организационное поведение.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем	д	Тот	

				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Обратная связь: цели и задачи	8	30			10		20	
2	Инструменты обратной связи	8	26			10		16	
3	Обратная связь в трудовом коллективе	8	26			10		16	
4	Взаимосвязь обратной связи и контроля	8	26			10		16	
	<b>Зачет</b>	8	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>40</b>		<b>68</b>	

## Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Контроль	
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					Самостоятельная работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Обратная связь: цели и задачи	8	30			4	26		
2	Инструменты обратной связи	8	26			4	22		
3	Обратная связь в трудовом коллективе	8	26			4	22		
4	Взаимосвязь обратной связи и контроля	8	26			4	22		
5	<b>Зачет</b>	8	4					4	
6	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			<b>16</b>	<b>88</b>		

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Обратная связь: цели и задачи**

Определение и важность обратной связи. Цели использования обратной связи. Проблемы и ошибки при обратной связи. Взаимосвязь обратной связи и достижения результатов.

Особенности личной профессиональной динамики. Риски профессиональной деформации и профессионального выгорания. Обратная связь для собственного развития. Концепция «Окна Джохари» для определения зон развития. Оценка эффективности своей деятельности. Регулярный мониторинг процесса и результатов. Развитие компетенций и развитие отношений. Запрос и восприятие обратной связи. Обратная связь от руководства, коллег, подчиненных

Обратная связь в управлении сотрудниками. Критерии обратной связи высокого качества. Виды обратной связи и цели использования: позитивная обратная связь, мотивирующая обратная связь, развивающая обратная связь, корректирующая обратная связь

#### **Тема 2. Инструменты обратной связи**

Модель обратной связи методом «Сэндвича». Модель обратной связи SBI. Модель обратной связи BOFF. Подготовка и проведение мотивирующей беседы. Алгоритм предоставления корректирующей ОС. Модель развития подчиненных GROW.

#### **Тема 3. Обратная связь в трудовом коллективе**

Барьеры при восприятии обратной связи. Петля обратной связи в коммуникации. Виды слушания и восприятия информации. Методы активного слушания. «Упаковывание» обратной связи под фильтры собеседника.

Рекомендации по внедрению обратной связи в коллективе. Групповые и индивидуальные форматы обратной связи. Подбор способов и периодичности обратной связи. Планирование обратной связи и реализация

#### **Тема 4. Взаимосвязь обратной связи и контроля**

Виды контроля за сотрудниками. От инструктажа к делегированию. Формирование самостоятельности. Развитие ответственности. Уровни готовности сотрудника: мотивация и

компетенции. Обратная связь по процессу и по результату. Поддержание эффективной обратной связи при делегировании.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

### **а) основная литература:**

1. Марасанов, Г. И. Социально-психологический тренинг / Г. И. Марасанов. — 5-е изд. — Москва: Когито-Центр, 2019. — 251 с. — ISBN 5-89353-042-X. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88390.html>
2. Пахальян, В. Э. Групповой психологический тренинг: методология и технология: учебное пособие / В. Э. Пахальян. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-4486-0379-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76798.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Мирвис, Филип В пустыню и обратно: величайший корпоративный тренинг в истории бизнеса / Филип Мирвис, Карен Аяс, Джордж Рот; перевод И. Окунькова. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2019. — 275 с. — ISBN 5-9614-0268-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83094.html>
2. Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг: учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 223 с. — ISBN 5-238-01056-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81799.html>
3. Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства: учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва: Академический Проект, 2017. — 266 с. — ISBN 978-5-8291-2545-5. —

Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/36610.html>

4. Ханин, В. Рассказы о тренингах / В. Ханин. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-9614-0860-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86794.html>

## 8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

### 1. R-Portal

<https://hr-portal.ru/>

### 2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### 3. Сайт Журнала Директор по персоналу

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### 4. Сайт Журнала Управление персоналом

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

Споры о датах увольнения

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### 5. Академия Google

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### 6. База данных научных журналов на английском языке

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res 1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru>

### 7. Справочная правовая система «Гарант»

<http://www.garant.ru>

### 8. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

<http://www.book.ru>

### 9. Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводном занятии, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они



должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

#### *Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой*

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

**Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

**Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

**База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

**Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

**Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

**Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

**Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными

практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередному занятию, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

#### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Варшавская Надежда Евгеньевна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	знание особенностей личной профессиональной динамики, рисков профессиональной деформации и профессионального выгорания; методов организации эффективной обратной связи	умение применять на практике методы эффективной обратной связи	владение способами реализации методов обратной связи

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
Пороговый	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Базовый	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Повышенный	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

#### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№	Контролируемые части	Код	Контролируемые	Наименование	Наименование
---	----------------------	-----	----------------	--------------	--------------

п/п	компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	контролируемой компетенции	разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	оценочного средства для текущего контроля	оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание особенностей личной профессиональной динамики, рисков профессиональной деформации и профессионального выгорания; методов организации эффективной обратной связи	ПК-33	Тема 1. Обратная связь: цели и задачи Тема 2. Инструменты обратной связи Тема 3. Обратная связь в трудовом коллективе Тема 4. Взаимосвязь обратной связи и контроля	1.устный опрос 2.разработка сценария тренинга	Вопросы к зачету
2	умение применять на практике методы организации эффективной групповой работы	ПК-33	Тема 1. Обратная связь: цели и задачи Тема 2. Инструменты обратной связи Тема 3. Обратная связь в трудовом коллективе Тема 4. Взаимосвязь обратной связи и контроля	1.устный опрос 2.разработка сценария тренинга	Вопросы к зачету
3	владение приемами реализации фасилитационных техник	ПК-33	Тема 1. Обратная связь: цели и задачи Тема 2. Инструменты обратной связи Тема 3. Обратная связь в трудовом коллективе Тема 4. Взаимосвязь обратной связи и контроля	1.устный опрос 2.разработка сценария тренинга	Вопросы к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Цели использования обратной связи. Проблемы и ошибки при обратной связи
- Тема 2. Особенности личной профессиональной динамики. Риски профессиональной деформации и профессионального выгорания
- Тема 3. Обратная связь для собственного развития
- Тема 4. Обратная связь в управлении сотрудниками
- Тема 5. Модели обратной связи
- Тема 6. Барьеры при восприятии обратной связи
- Тема 7. Групповые и индивидуальные форматы обратной связи
- Тема 8. Виды контроля за сотрудниками. От инструктажа к делегированию
- Тема 9. Обратная связь по процессу и по результату
- Тема 10. Поддержание эффективной обратной связи при делегировании

## 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логические, обоснованные фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Разработка сценария тренинга

Тема 1. Прямая обратная связь

Тема 2. Обратная связь «отношение»

Тема 3. Обратная связь «интерпретация»

Тема 4. Обратная связь по нескольким каналам

### 2.2.1 Критерии оценки разработанного сценария

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части

Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Тема не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

## 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Цели использования обратной связи.
2. Проблемы и ошибки при обратной связи.
3. Обратная связь для собственного развития.
4. Концепция «Окна Джохари» для определения зон развития.
5. Развитие компетенций и развитие отношений.
6. Обратная связь от руководства, коллег, подчиненных
7. Обратная связь в управлении сотрудниками.
8. Виды обратной связи и цели использования
9. Модель обратной связи методом «Сэндвича».
10. Модель обратной связи SBI.
11. Модель обратной связи BOFF.
12. Подготовка и проведение мотивирующей беседы.
13. Алгоритм предоставления корректирующей ОС.
14. Модель развития подчиненных GROW
15. Барьеры при восприятии обратной связи.
16. «Упаковывание» обратной связи под фильтры собеседника.
17. Групповые и индивидуальные форматы обратной связи.
18. Виды контроля за сотрудниками. От инструктажа к делегированию.
19. Обратная связь по процессу и по результату.
20. Поддержание эффективной обратной связи при делегировании

### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.4 Задания для самостоятельной работы

1. Проработка и конспектирование учебной литературы по вопросам, вынесенным на самостоятельное изучение.
2. Систематическое ведение терминологического словаря.
3. Подготовка к тестированию.
4. Подготовка сценария тренинга.

### 2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.
- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен

внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету**

1. Определение и важность обратной связи.
2. Цели использования обратной связи.
3. Проблемы и ошибки при обратной связи.
4. Взаимосвязь обратной связи и достижения результатов.
5. Обратная связь для собственного развития.
6. Концепция «Окна Джохари» для определения зон развития.
7. Оценка эффективности своей деятельности.
8. Развитие компетенций и развитие отношений.
9. Запрос и восприятие обратной связи.
10. Обратная связь от руководства, коллег, подчиненных
11. Обратная связь в управлении сотрудниками.
12. Критерии обратной связи высокого качества.
13. Виды обратной связи и цели использования: позитивная обратная связь, мотивирующая обратная связь, развивающая обратная связь, корректирующая обратная связь
14. Модель обратной связи методом «Сэндвича».
15. Модель обратной связи SBI.
16. Модель обратной связи BOFF.
17. Подготовка и проведение мотивирующей беседы.
18. Алгоритм предоставления корректирующей ОС.
19. Модель развития подчиненных GROW
20. Барьеры при восприятии обратной связи.
21. Петля обратной связи в коммуникации.
22. Виды слушания и восприятия информации.
23. Методы активного слушания.
24. «Упаковывание» обратной связи под фильтры собеседника.
25. Рекомендации по внедрению обратной связи в коллективе.
26. Групповые и индивидуальные форматы обратной связи.
27. Подбор способов и периодичности обратной связи.
28. Планирование обратной связи и реализация
29. Виды контроля за сотрудниками. От инструктажа к делегированию.
30. Формирование самостоятельности.
31. Развитие ответственности.
32. Уровни готовности сотрудника: мотивация и компетенции.
33. Обратная связь по процессу и по результату.
34. Поддержание эффективной обратной связи при делегировании

#### **3.2 Тестовые задания**

1. Приписывание индивиду причин поведения называется:
  1. социальная рефлексия;
  2. когнитивный диссонанс;
  3. социальная категоризация;
  4. идеосинкразический кредит;
  5. социальная стратификация;
  6. все ответы не верны.
2. Л. Карпенко по критерию «цель общения» выделяет еще восемь функций, которые реализуются в любом процессе взаимодействия и обеспечивают достижение в нем



определенных целей:

1. контактную - установление контакта как состояния взаимной готовности к приему и передаче сообщения и поддержания связи во время взаимодействия в форме постоянной взаимно ориентированности;
  2. информационную - обмен сообщениями (информацией, мнениями, решениями, замыслами, состояниями), т.е. прием - передача каких данных в ответ на полученный от партнера запрос;
  3. побудительную - стимулирование активности партнера по общению, что направляет его на выполнение тех или иных действий;
  4. координационную - взаимное ориентирование и согласование действий для организации совместной деятельности;
  5. понимание - не только адекватное восприятие и понимание сущности сообщения, но и понимания партнерами друг друга;
  6. эмотивную - вызов у партнера по общению нужных эмоциональных переживаний и состояний, изменение с его помощью собственных переживаний и состояний;
  7. установления отношений - осознание и фиксирование своего места в системе ролевых, статусных, деловых, межличностных и других связей, в которых предстоит действовать индивиду;
  8. осуществления воздействия (оказания влияния) - изменение состояния, поведения, личностно-содержательных образований партнера (стремления, мнений, решений, действий, потребностей активности, норм и стандартов поведения и т.п.).
2. Специфика межличностного информационного обмена определяется
    1. наличием процесса психологической обратной связи;
    2. возникновением коммуникативных барьеров;
    3. многоуровневостью передачи информации;
    4. влиянием пространственно-временного контекста на содержание информации;
    5. верны ответы А и Б;
    6. все ответы верны.
  3. Коммуникативные барьеры непонимания возникают:
    1. вследствие принадлежности субъектов общения к разным социальным слоям;
    2. в связи с различными знаковыми средствами передачи сообщения;
    3. вследствие разного уровня развития и владения речью;
    4. при различиях в идеологии и различиях в представлениях о структуре и смысле власти;
    5. верны только ответы Б и В;
    6. все ответы верны.
  4. Коммуникативные барьеры отношений возникают, если:
    1. в процессе контакта возникают негативные чувства;
    2. в процессе контакта возникают негативные эмоции;
    3. взаимодействующие стороны испытывают симпатию друг у друга;
    4. если участники общения являются носителями разных субкультур;
    5. все ответы верны;
    6. верны ответы А и Б.
  5. В схеме наблюдения Р. Бейлса область негативных эмоций включает:
    1. солидарность, снятие напряжения, согласие;
    2. предложение, указание, мнение, ориентацию других;
    3. просьбу об информации, просьбу высказать мнение, просьбу об указании;
    4. несогласие, создание напряженности, демонстрация антагонизма;
    5. верны ответы Б и Г;
    6. верны ответы А и В.

3. В модели эффективного ведущего тренинга такие признаки существования как полное осознание настоящего момента; выбор способа жизни в данный момент; принятие ответственности за свой выбор относятся к следующему:
  1. аутентичности
  2. открытости
  3. идентичности
  4. фасилитации.
4. В тренинге изменения происходят:
  1. в начале
  2. в ходе тренинга
  3. по окончании тренинга
  4. в ходе анализа варианта решений
5. Наиболее существенным показателем к групповой работе является роль фактора:
  1. биологического
  2. социального
  3. мотивационного
  4. психологического
6. Термин «опыт» имеет наибольшее значение для:
  1. психотерапии, основанной на теориях научения;
  2. динамически-ориентированной психотерапии;
  3. гуманистической психотерапии;
  4. психотерапии, основанной на когнитивных подходах.
7. Важным фактором, влияющим на эффективность работы ведущего группы является:
  1. его система верований и убеждений
  2. уверенность в своей непогрешимости
  3. наличие проблемы у клиента
  4. система ценностей клиента
8. Групповые нормы формируются:
  1. ведущим
  2. участником группы с лидерскими особенностями
  3. стихийно
  4. в процессе формирования группы.
9. Эффективной будет работа ведущего тренинга, который:
  1. управляет групповой динамикой
  2. управляет групповой динамикой и следует целям группы
  3. ориентируется на запросы и трудности участников
  4. все ответы верны.
10. Изменение психической реальности человека в соответствии с целями и задачами группы называется:
  1. манипулированием
  2. управлением
  3. воздействием
  4. психокоррекцией
11. Первые тренинговые группы бихевиристов включали
  1. тренинг желаемого поведения
  2. ролевые игры
  3. исследование реакций
  4. педагогические ситуации.
12. К основным задачам тренингов личностного роста относятся:
  1. решение проблемы клиента в группе
  2. анализ личностных ресурсов и поиск лучшего решения в группе
  3. изучение потенциальных способностей, ресурсов для достижения цели
  4. сопровождение в исследовании ресурсов личности и апробация способов

- поведения и взаимодействия.
13. Определенные правила, которые выработаны группой, приняты ею и которым должно подчиняться поведение её членов:
    1. групповые санкции;
    2. групповые роли;
    3. групповые нормы;
    4. групповые ожидания.
  14. Школа «групповой динамики» связана с именем:
    1. Э. Мэйо;
    2. К. Левин;
    3. Дж. Морено;
    4. Г. Келли.
  15. Конформизм можно определить как:
    1. осознанное внешнее согласие при внутреннем расхождении;
    2. бесконфликтное принятие мнения группы;
    3. относительное единообразие поведения в результате солидарности личности с оценками и задачами коллектива;
    4. лишенное разумных оснований сопротивление субъекта, оказываемым на него воздействиям.
  16. Избирательное отношение личности к воздействию конкретной группы, выражающееся в принятии ей одних и отвержении других групповых воздействий:
    1. референтность;
    2. коллективистское самоопределение личности;
    3. конформность;
    4. идентификация.
  17. Для малых социальных групп характерно:
    1. наличие регуляторов социального поведения (нравы, обычаи, традиции);
    2. определенное единство моделей поведения и особенностей жизненной позиции группы;
    3. наличие специфического языка;
    4. осуществление определенных контактов и общения между людьми.
  18. Групповые нормы - это
    1. правила, которые каждый выбирает для себя;
    2. правила, которые устанавливаются лидерами;
    3. правила, которые вырабатываются группой;
    4. правила, передаваемые по традиции.
  19. Как называется совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности малой группы?
    1. сплоченность группы;
    2. групповая динамика;
    3. коллектив;
    4. конфликт.
  20. Процесс передачи эмоционального состояния между индивидами на уровне их первой сигнальной системы, т. е. без решающего смыслового влияния, называется:
    1. внушением;
    2. идентификацией;
    3. заражением;
    4. подражанием.
  21. Процесс, который создает фон для обучения в ситуации социально-психологического тренинга
    1. совместная деятельность;
    2. групповая динамика;
    3. стабильность состава группы;

4. степень знакомства членов группы.
22. На какой фазе групповой динамики на ведущего возлагается ответственность за происходящее?
  1. фаза исполнения действия и прощания;
  2. фаза выработки групповых норм;
  3. фаза конфронтации и контрзависимости;
  4. фаза формирования зависимости.
23. На какой фазе процесса социально-психологического тренинга происходит переживание личностью ролевого конфликта, связанного с осознанием неадекватности собственного привычного поведения?
  1. фаза лабилизации;
  2. фаза овладения новыми приемами поведений;
  3. фаза введения ориентированных основ или когнитивных схем;
  4. фаза активизации группы.
24. Выберите условия эффективного слушания?
  1. визуальный контакт, направленное внимание;
  2. неограниченное число вопросов, максимизация ответов, вмешательство слушающих;
  3. рефлексивное слушание;
  4. использование памяти, запоминание.
25. Выберите цели психологической разминки
  1. наладить процесс межличностных отношений и между группой и тренером;
  2. приведение группы в оптимальное состояние;
  3. выход из состояния лабильности и создание атмосферы желания продолжить тренинг;
  4. приведение группы в состояние активизации.
26. Для чего нужно применять на тренинге физическую нагрузку?
  1. для отвлечения внимания;
  2. для разрядки;
  3. так как часто возникает усталость группы;
  4. чтобы участники сблизились.
27. Что происходит с группой на 1-2 день тренинга?
  1. происходит формирование эмоционально-оценочной сети, складываются первые эмоциональные впечатления друг о друге;
  2. осознание своего положения в группе, дифференциация группы структуры, уточнение первых впечатлений;
  3. формируется новая групповая поляризация, новая иерархия. Выделяются более успешные в групповой работе, и менее успешные участники;
  4. процесс терминации, расставание участников, импульсивность и комформность снижается. Групповое давление становится меньше, возрастает самостоятельность.
28. Какой из ниже перечисленных факторов влияет на движение группы?
  1. совместная деятельность; технические условия;
  2. тщательное общение членов группы; общая деятельность должна быть значима для каждого члена группы;
  3. содержательное проявление механизмов группового сопровождения
  4. продуктивность группы для общества;
  5. авторитет руководителя.
29. С каких двух процедур начинается психологическая разминка?
  1. переживания и стыд;
  2. уход в себя и напряжение;
  3. знакомство и ожидание от социально-психологического тренинга;
  4. разрядка и переодевание.

30. Какую позицию рекомендуется занимать тренеру в социально-психологическом тренинге?
1. руководителя;
  2. «своего человека»;
  3. стороннего наблюдателя;
  4. учителя.
31. Чем характеризуется этап конфронтации в социально-психологическом тренинге?
1. реактивность поведения;
  2. нарастание противоречий в группе;
  3. приписывание тренеру авторитета;
  4. индивидуализация.
32. Назовите функции групповых правил в социально-психологическом тренинге?
1. лабилизация;
  2. объективизация опасений;
  3. облегчение движения к цели;
  4. наказание.
33. На какой фазе процесса социально-психологического тренинга выделяются члены группы, не готовые к групповой работе?
1. активизация;
  2. введение ориентировочных основ;
  3. разминка;
  4. лабилизация.
34. Объективная обратная связь с говорящим, используется в качестве контроля точности восприятия услышанного
1. нерефлексивное слушание;
  2. рефлексивное слушание;
  3. невербальное общение;
  4. рефлексивное общение.
35. Основная цель данной фазы процесса социально-психологического тренинга – наладить процесс межличностных отношений между группой и тренером
1. фаза разминки;
  2. фаза активизации;
  3. фаза лабилизации;
  4. фаза введения ориентировочных основ.
36. К факторам, не влияющим на групповую динамику, относят:
1. совместная деятельность;
  2. технические условия;
  3. конфронтация, соперничество;
  4. подведение итогов процедур.
37. Петровский описывает эту фазу групповой динамики, так «Мнения других мало влияют на членов группы, важна психологическая совместимость, самый лучший стиль управления – авторитарный»
1. фаза конфронтации;
  2. фаза зависимости;
  3. первая рабочая фаза;
  4. вторая рабочая фаза.
38. В концептуальную схему социально-психологического тренинга включают:
1. ценности и цели;
  2. ценности, факторы и процессы;
  3. ценности и цели, факторы и процессы;
  4. ценности и цели, объекты и субъекты.
39. Основной инструмент воздействия на группу в организационных тренингах – это:
1. воздействие на эмоциональную сферу

2. рациональное объяснение и принятие целей организации
  3. изменение поведения
  4. все ответы верны.
40. Направление тренинговой работы, в котором считается, что всякая интеллектуализация является помехой в консультационном процессе (соблюдается принцип «забудь свой разум и обратись к своим чувствам»), называется:
1. гештальт-терапия
  2. трансактный анализ
  3. бихевиоризм
  4. когнитивная психотерапия
41. Тренинги в организации не могут проводиться с позиции:
1. клиента
  2. руководителя
  3. гуманизма
  4. психоанализа.
42. К основным задачам психологических тренингов в организациях относится:
1. решение проблемы клиента
  2. информирование клиента о его желаемом результате
  3. изучение потенциальных способностей, ресурсов для достижения цели
  4. сопровождение в достижении им поставленной цели и соотношении личных целей с целями организации.
43. Обучающее консультирование в СПТ это
1. распределение полномочий и обязанностей
  2. подготовка персонала к исполнению организационных задач
  3. управление мотивами и целями сотрудников
  4. обучение бесконфликтному поведению сотрудников
44. Первым этапом организационных СПТ является:
1. экспертная оценка
  2. установление контакта
  3. прояснение запроса и проблемы участников
  4. сбор информации и исследование деятельности организации
45. Заказчиком тренингов в организации обычно является:
1. собственник организации, финансирующий консалтинг
  2. менеджер по персоналу
  3. Заказчик — любое физическое или юридическое лицо, обратившееся за разрешением проблемы к консультанту
  4. специалист организации, предоставивший необходимую информацию для работы и заключившее договор на оказание психологических и консультационных услуг.
46. Преимуществом системного подхода в обучении методом СПТ является
1. расширение представлений о механизме взаимодействия субъектов организации как системе;
  2. учет внешних факторов развития организации
  3. финансовое обоснование результата
  4. прогнозирование прибыли и убытков.
47. Целью психологического сопровождения в организации является содействие в осознании эффективности работы и установка на:
1. позитивное отношение к себе и окружающему миру
  2. признание значимости себя перед миром
  3. признание способности активно и целенаправленно действовать
  4. признание равенства позиций.
48. Эффективной будет работа ведущего тренингов, который:
1. следует некоторой неизменной и заранее подготовленной схеме
  2. следует «универсальному» психотерапевтическому ритуалу

3. знает, как решить проблему участников и группы
  4. искренне заинтересован в познании участников
49. В работе организационного консультанта приемы рефлексивного общения – это:
1. средство для осознания собственных целей
  2. основной инструмент работы
  3. фундамент профессиональной деятельности
  4. средство манипуляции в корыстных целях.
50. Инновационное консультирование в ходе тренингов
1. нацелено на построение новой системы управления персоналом
  2. основано на передовых технологиях управления
  3. связано с внедрением цифровой экономики
  4. все ответы верны.
51. По мнению Бандуры научение через наблюдение реализуется следующими компонентами:
1. сохранение, моделирование, мотивационные и компенсаторные процессы
  2. внимание, сохранение, моторно-репродуктивные и мотивационные процессы
  3. внимание, извлечение, когнитивные и аффективные процессы
  4. мотивационные, моторно-репродуктивные процессы, сохранение и внимание.
52. Самоэффективность личности в концепции Бандуры позволяет:
1. расширять возможности осознанного выбора деятельности, необходимой для достижения значимого результата
  2. более отчетливо осознавать смысл жизни
  3. с большей активностью преодолевать препятствия, стоящие на пути достижения цели
  4. с большей степени верить в свои способности.
53. Организационное научение это процесс
1. направленный на повышение эффективности работника
  2. обучения эффективному совместному труду
  3. присвоение целей и философии организации на основе конформного поведения
  4. принятие целей и задач организации.
54. Принятие решения в группе характеризуется
1. подчинением части группы большинству
  2. сдвигом к более рискованному варианту
  3. конфликтностью некоторых членов группы
  4. все ответы верны.
55. Ведущей проблемой когнитивистского направления является:
1. проблема общения;
  2. проблема принятия решения;
  3. проблема свободы воли
  4. проблема ответственности
56. Люди, обладающие большей когнитивной сложностью:
1. легче интегрируют данные восприятия
  2. легче преодолевают возможные противоречия между свойствами объекта
  3. совершают меньшее количество ошибок
  4. располагают большим количеством оснований классификации, которыми сознательно или несознательно пользуются.
57. Связь мотивации и поведения в теории поля:
1. выступает как показатель внутренней сложности личности
  2. называется валентностью
  3. называется диспозицией
  4. выступает как важнейшее концептуальное свойство региона психологической среды.
58. Отметьте верные с точки зрения К. Левина определения ретрогрессии и регрессии

поведения в зависимости от степени удовлетворения потребностей:

1. регрессия - переход на более примитивную форму поведения независимо от того, вел ли человек себя когда-либо прежде подобным образом
  2. ретрогрессия - обращение к ранним формам поведения, имевшим место в истории жизни данного человека
  3. регрессия - обращение к ранним формам поведения, имевшим место в истории жизни данного человека
  4. ретрогрессия - переход на более примитивную форму поведения независимо от того, вел ли человек себя когда-либо прежде подобным образом.
59. Следующие утверждения и формулы в теории социального научения Дж. Роттера являются верными:
1. люди с экстернальным локусом контроля полагают, что их успехи и неудачи регулируются внешними факторами, такими как судьба, удача, счастливый случай, влиятельные люди и непредсказуемые силы окружения
  2. люди с интернальным локусом контроля полагают, что их успехи и неудачи регулируются внешними факторами, такими как судьба, удача, счастливый случай, влиятельные люди и непредсказуемые силы окружения
  3. потенциал поведения = ожидание + ценность подкрепления
  4. потенциал потребности = свобода деятельности + ценность потребности.
60. Процесс понимания, видения другого, постижение личностных смыслов деятельности другого, осуществляемый путем прямого отождествления или попытки поставить себя на место другого:
1. эмпатия;
  2. идентификация;
  3. стереотипизация;
  4. адаптация.
61. Приписывание человеку причин его поведения называется:
1. аттракция;
  2. каузальная атрибуция;
  3. рефлексия;
  4. фасилитация.
62. Группа, которая отделена от других сущностной или формальной особенностью, члены которой не пребывают в непосредственном общении это:
1. условная группа;
  2. реальная группа;
  3. лабораторная;
  4. тренинговая группа.
63. Нижний порог малой группы:
1. 2-3 человека;
  2. 3-4 человека;
  3. 5-7 человек;
  4. 5 человек.
64. Каков верхний предел численности малой группы, которая может быть собрана для тренинга:
1. 10-12 человек;
  2. 15-18 человек;
  3. 25-30 человек;
  4. нет границы.
65. Феномен торможения деятельности индивида под влиянием присутствия других получил название:
1. фасилитация;
  2. ингибция;
  3. катализация;



4. перцепция.
66. Вставьте пропущенную в скобках характеристику харизматического лидера ( ..., вдохновляющее воздействие на последователей, демонстрация суперспособностей к впечатляющему менеджменту, доверие последователей, способность к трансформации последователей лидера:
  1. демонстрация стратегического предвидения;
  2. недоверие последователей;
  3. авторитарный стиль управления;
  4. способность подчинять других.
67. Какие тактики влияния наиболее предпочтительнее и эффективнее использовать в тренинговой группе:
  1. эмоциональный напор и конфронтации;
  2. лесть и заискивания;
  3. логические и формальные доводы;
  4. поиск союзников.
68. На каком уровне общения реализуются дружеские отношения:
  1. на деловом;
  2. социально-ролевом;
  3. интимно-личностном;
  4. в тренинговой группе.
69. Различное описание одного и того же человека людьми в зависимости от имеющейся у них информации об этом человеке указывает:
  1. на роль установки при социальном восприятии;
  2. на роль личного опыта при восприятии;
  3. на повышенную внушаемость воспринимающих;
  4. на отсутствие критериев оценки поведения и личности в группе.
  
70. Способ управления людьми и влияния на них с помощью формирования у них благоприятного впечатления о себе посредством слов, действий, взглядов называется:
  1. впечатляющим менеджментом;
  2. манипуляцией;
  3. харизматическим лидерством;
  4. влиятельным менеджментом.
71. Как называется явление, когда человек в условиях давления группы на него делает вид, что согласен с группой, но на самом деле остается при своем мнении:
  1. внушаемость;
  2. независимость;
  3. соглашательство;
  4. конформизм.
72. “Соглашение между лидером и последователем, сочетающее дружбу с деловыми обязательствами”. О каком явлении здесь говорится:
  1. формализация;
  2. харизма;
  3. амицития
  4. правила общения.
73. Фундаментальная ошибка каузальной атрибуции состоит:
  1. в переоценке значения личностных черт и недооценке роли ситуации в восприятии человека;
  2. в переоценке роли ситуации и недооценке личностных черт при восприятии

- человека;
3. в интеллектуальной ограниченности индивида;
  4. правильного ответа нет.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Маркетинг персонала» являются: подготовить специалиста – менеджера по персоналу, ориентирующегося в ситуации на рынке труда и умеющего использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретных организаций.

**Задачи** дисциплины «Маркетинг персонала» заключаются в следующем:

- изучить функции и технологии маркетинга персонала;
- изучить нормативно-правовые основания маркетинга персонала в организации;
- получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;
- развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
2	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- основы теории маркетинга персонала, специфику маркетинговой концепции в управлении персоналом, содержание информационной и коммуникационной функции маркетинга персонала, основы компетентностного подхода в управлении персоналом, содержание процедуры найма персонала в организацию, методы планирования человеческих ресурсов (ПК-2);

- маркетинговые основы формирования службы управления персоналом (ОПК-5).

### **Уметь:**

- проводить анализ состояния рынка труда, выделять ключевые преимущества организации, основанные на компетенции персонала, определять маркетинговую инфраструктуру управления персоналом (ПК-2);

- раскрывать условия, при которых предприятие смогло бы обеспечить себя таким персоналом, который соответствовал бы необходимым требованиям с учетом его специфики (ОПК-5).

### **Владеть:**

- маркетинговым инструментарием в управлении персоналом, методикой оценки эффективности управления персоналом в организации (ПК-2);

- навыками расчета и прогнозирования потребности организации в персонале (ОПК-5).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Маркетинг персонала» относится к дисциплинам по выбору блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Экономика и социология труда», «Подбор и адаптация персонала», «Основы кадровой политики».

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**  
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часов.  
 Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.	7	18	4		4		10	
2.	Тема 2. Оценка потребностей в персонале.	7	18	4		4		10	
3.	Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.	7	18	4		4		10	
4.	Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.	7	18	4		4		10	
5.	Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.	7	22	4		6		12	
6.	Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.	7	23	4		6		13	
	<b>Экзамен</b>	7	27						<b>27</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>24</b>		<b>28</b>		<b>65</b>	<b>27</b>

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.	8	21	2				19	
2.	Тема 2. Оценка потребностей в персонале.	8	22			2		20	
3.	Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.	8	24	2		2		20	
4.	Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.	8	22	2				20	
5.	Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.	8	24	2		2		20	
6.	Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.	8	22			2		20	
	<b>Экзамен</b>		9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

**Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.**

Понятие и определение «Маркетинга персонала». Современные тренды и тенденции. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Потенциал маркетинговых технологий для HR, маркетинговые инструменты для работы с целевыми аудиториями исследований, знание запросов/потребителей компании, понимание какими компетенциями должен обладать персонал, обслуживающий клиента, знание конкурентного рынка и тактических/стратегических действий конкурентов и преобразование информации для HR. Основные составляющие маркетинга персонала. Разработка качественных требований к персоналу; определение количественной и качественной потребности в персонале; расчет затрат на приобретение и дальнейшее использование персонала; выбор путей покрытия потребности в персонале; деловая оценка персонала; анализ и контроль эффективности распределения трудовых ресурсов организации по должностным позициям. Изучение рынка труда. Направления изучения рынка труда в маркетинге персонала. Спрос на рабочие места. Потребности и ожидания работников. Предложения других работодателей. Позиционирование конкурентов. Характеристики наличной рабочей силы. Особенности социальных потребностей работников. Характеристика потенциальных трудовых ресурсов (города, региона). Внутренние и внешние корпоративные коммуникации, которые предпочитают работники. Репутация компании как работодателей. Имидж профессии и сфер бизнеса. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Объекты коммуникационной функции: сотрудники организации, которые выступают в качестве участников внутреннего конкурса на вакансии и являются носителями имиджа компании на рынке труда. Рынок труда как комплексный источник потенциальных претендентов.

**Тема 2. Оценка потребностей в персонале.**

Этапы оценки потребности в персонале. Проработка функциональной структуры управления с учетом главной задачи каждой службы, определение базовой задачи для каждой службы, определение типов ответственности, определение набора функциональных

обязанностей, расчет временных и стоимостных ресурсов, необходимых для выполнения каждой функциональной обязанности. Определение нормативов трудоемкости. Определение количества временных и стоимостных ресурсов, необходимых для реализации функциональных обязанностей каждой отдельной должности в течение месяца, квартала, года. Окончательный расчет необходимого количества человек на данную должность. Позиционирование и продвижение компании в качестве привлекательного работодателя. Материальные факторы: общий уровень дохода сотрудников по сравнению с другими компаниями; социальный пакет (страхование, декретные программы, программы для детей сотрудников, спортивные, направленные на поддержку здоровья и пр.). Нематериальные факторы привлекательности. Карьерные возможности, общая атмосфера внутри компании. Развитый HR-бренд. Имидж работодателя. Известность компании на рынке. Известность и лояльность топ-менеджмента. История и длительность существования компании. Известность, популярность продукции или услуг.

### **Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.**

Стратегический HR-менеджмент. Разработка кадровой стратегии, кадровое планирование. Непосредственная синхронизация стратегических планов компании в отношении персонала, маркетинга, финансов и других функциональных областей. Определение долгосрочных потребностей и возможностей в привлечении и изменении человеческих ресурсов, учитывая этап жизненного цикла компании, динамику развития, состояние продуктового портфеля, факторы влияния внешнего окружения организации (SWOT-анализ). Управление корпоративной культурой и поведением персонала. Позиционирование компании на том или ином сегменте бизнеса. PR программы развитие внешних коммуникаций. Формирование внешнего имиджа персонала. Описание норм поведения при работе с клиентами и партнерами компании. Программы формирования и поддержки лояльности персонала. Event-менеджмент. Построение организационной структуры компании. Инжиниринг бизнес процессов и внутренних коммуникаций. Проектирование структуры на основе задач маркетинговой стратегии (например, дивизиональная, матричная структура). Реорганизационные процессы и оптимизация ресурсов (аутсорсинг, слияние компаний и т.д.). Операционный HR-менеджмент. Организация подбора персонала. Формирование привлекательного «рабочего места». Определение и описание кадровых потребностей (продуктовая концепция) и возможностей (SWOT). Определение стратегии, тактик и источников привлечения ресурсов (анализ временных, денежных затрат, получаемого качества; использование матриц приоритетности). Активный поиск: технологии переманивания («партизанский» маркетинг). Пассивный поиск: составление объявления о вакансии, выбор канала рекламы и анализ его эффективности, участие в ярмарках вакансий. Проведение собеседований, комплексной оценки кандидатов (маркетинговые исследования). Переговоры по зарплате (нахождение рыночной цены). Мотивация персонала. Разработка системы оплаты труда (ценообразование). Разработка мотивационных систем (стимулирование сбыта: бенефиты, бонусы, конкурсы, вознаграждение за качественное обслуживание клиента). Персонал – внутренний клиент компании. Управление обучением и развитием персонала. Учет маркетинговых планов компании при разработке программ обучения. Участие маркетинговой службы компании в процессе обучения персонала (стандарты обслуживания, ориентация на клиента, владение презентацией компании, нетипичные ситуации). Проектирование карьеры (продвижения персонала) на основе логистических процессов. Использование методологии маркетинговых исследований, «партизанский» маркетинг. Удержание персонала. Комплексная разработка программ формирования лояльности персонала к компании и ее корпоративной культуре («прививка» на этапе адаптации, открытость руководства и корпоративной информации, командный дух, мотивационные и event-программы).

### **Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.**

Выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп. Имидж организации как

работодателя.

#### **Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.**

Методологические подходы к оценке эффективности маркетинга персонала. Определение затрат на персонал. Показатели эффективности маркетинга персонала.

#### **Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.**

Основные направления реализации функции маркетинга персонала по формированию трудового потенциала организации. Применение коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
  - поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
  - выполнение домашнего задания к занятию;
  - решение практических заданий;
  - изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
  - подготовка к практическим занятиям;
  - подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
  - написание рефератов;
  - подготовка к экзамену.
- При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:
- конспекты лекций;
  - литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
  - ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
  - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения



программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

##### **а) основная литература:**

1. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397 <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
2. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 5-238-00883-Х <http://www.iprbookshop.ru/71205.html>

##### **б) дополнительная литература:**

1. Калюгина С.Н. Маркетинг персонала: практикум / Калюгина С.Н., Савченко И.П., Мухорьянова О.А.— С.: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. 127— с. <http://www.iprbookshop.ru/66048>
2. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 197 с. — ISBN 978-5-7014-0793-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87128.html>
3. Пономарева, Т. Н. Маркетинг персонала : учебное пособие / Т. Н. Пономарева, Н. В. Дубино, М. С. Старикова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80420.html>

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- **R-Portal** <https://hr-portal.ru/>
- **eLIBRARY.RU** <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

- Академия Google <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- База данных научных журналов на английском языке [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)»Ресурсы Интернет»572-res1-1
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
- Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Портал психологических изданий PsyJournal.ru <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

LibreOffice/OpenOffice

Adobe Acrobat Reader

Электронно-библиотечная система IPRbooks

Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

**R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

**Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru)»Ресурсы Интернет»572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1. маркетинговые основы формирования службы управления персоналом.	1. раскрывать условия, при которых предприятие смогло бы обеспечить себя таким персоналом, который соответствовал бы необходимым требованиям с учетом его специфики.	1. навыками расчета и прогнозирования потребности организации в персонале.
2.	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	1. основы теории маркетинга персонала, специфику маркетинговой концепции в управлении персоналом, содержание информационной и коммуникационной функции маркетинга персонала, основы компетентностного подхода в управлении персоналом, содержание процедуры найма персонала в организацию, методы планирования человеческих ресурсов.	1. проводить анализ состояния рынка труда, выделять ключевые преимущества организации, основанные на компетенции персонала, определять маркетинговую инфраструктуру управления персоналом.	1. маркетинговым инструментарием в управлении персоналом, методикой оценки эффективности управления персоналом в организации.

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью,

		освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание маркетинговых основ формирования службы управления персоналом	ОПК-5	Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.	1. эссе. 2. доклад. 3. реферат.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
2	Знание основ теории маркетинга персонала, специфики маркетинговой концепции в управлении персоналом, содержания информационной и коммуникационной функции маркетинга персонала, основ компетентностного подхода в управлении персоналом, содержания процедуры найма персонала в организацию, методов планирования человеческих ресурсов	ПК-2	Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-2	Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-2	Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.	1. реферат. 2. доклад. 3. эссе. 4. кейс-задача.	Вопросы/задания к экзамену
3	Умение раскрывать условия, при которых предприятие смогло бы обеспечить себя таким персоналом, который соответствовал бы необходимым требованиям с учетом его специфики	ОПК-5	Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.	1. устный опрос 2. реферат. 3. доклад. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену

		ОПК-5	Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.	1. реферат. 2. доклад. 3. эссе. 4. кейс-задача.	Вопросы/задания к экзамену
4	Умение проводить анализ состояния рынка труда, выделять ключевые преимущества организации, основанные на компетенции персонала, определять маркетинговую инфраструктуру управления персоналом	ПК-2	Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-2	Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.	1. устный опрос 2. эссе. 3. реферат. 4. доклад. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-2	Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.	1. реферат. 2. доклад. 3. эссе. 4. кейс-задача.	Вопросы/задания к экзамену
5	Владение навыками расчета и прогнозирования потребности организации в персонале	ОПК-5	Тема 2. Оценка потребностей в персонале.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.	1. устный опрос. 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе.	Вопросы/задания к экзамену
6	Владение маркетинговым инструментарием в управлении персоналом, методикой оценки эффективности управления персоналом в организации	ПК-2	Тема 2. Оценка потребностей в персонале.	1. устный опрос 2. доклад. 3. реферат. 4. эссе. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-2	Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.	1. устный опрос. 2. эссе. 3. доклад. 4. реферат. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-2	Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.	1. реферат. 2. доклад. 3. эссе. 4. кейс-задача.	Вопросы/задания к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими

## **ресурсами.**

Понятие и определение «Маркетинга персонала». Современные тренды и тенденции. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Потенциал маркетинговых технологий для HR, маркетинговые инструменты для работы с целевыми аудиториями исследований, знание запросов/потребителей компании, понимание какими компетенциями должен обладать персонал, обслуживающий клиента, знание конкурентного рынка и тактических/стратегических действий конкурентов и преобразование информации для HR.

### **Тема 2. Оценка потребностей в персонале.**

Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации. Анализ основных конкурентов. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда. Анализ и поиск активных партнеров. Определение источников и путей покрытия потребности в персонале. Разработка и внедрение совокупности мероприятий для формирования долгосрочной кадровой политики организации на рынке труда региона и/ или отрасли, где действует данная организация.

### **Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.**

Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда, составные части имиджа организации и факторы его формирования, способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда. Изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда. Стратегия привлечения персонала в HR-брендинге. Формирование планов для реализации мероприятий по HR-брендингу.

### **Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.**

Определение качественной и количественной потребности в персонале. Анализ внутреннего рынка рабочей силы организации. Анализ внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда. Анализ поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда. Сегментация рынка труда и формирование сегментов потенциальных работников. Изучение требований, предъявляемых к вакантным должностям и рабочим местам в организации.

### **Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.**

Сущность экономической эффективности маркетинга рабочей силы. Методологические подходы к оценке эффективности маркетинга рабочей силы и возможная корректировка её показателей. Эффективность сегментации рынка труда.

### **Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.**

Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала, виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала; содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала, способы применения коммуникативной функции организации работодателя на рынке труда, оценка эффективности каналов коммуникации.

#### **2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на



	соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Темы эссе

### **Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.**

1. Основные этапы маркетинговой деятельности в области персонала.
2. Внешние и внутренние факторы, влияющие на маркетинг персонала.
3. Влияние организационной культуры на формирование и функционирование маркетинга персонала.

### **Тема 2. Оценка потребностей в персонале.**

1. Цели и задачи кадрового планирования.
2. Методы определения потребностей в персонале.
3. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
4. Комплектование персонала за счет внешних и внутренних источников.

### **Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.**

1. Роль и место маркетинга персонала в управлении наймом персонала.
2. Кадровые структуры как производственные подразделения по обеспечению организации персоналом.
3. Кадровые структуры как сервисные подразделения для клиентов (сотрудников и руководства организаций).
4. Разработка профессиональных требований к персоналу.
5. Требования к должности и определение стандарта кандидата.
6. Должностные инструкции и их значение.

### **Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.**

1. Маркетинг персонала и внешний рынок труда.
2. Конкурентоспособность работника и ее характеристики.

### **Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.**

1. Денежная оценка трудовых ресурсов организации.
2. Основные статьи затрат, связанные с работой персонала.

### **Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.**

1. Реклама и ее роль в осуществлении маркетинга персонала.
2. Связь с общественностью в системе маркетинга персонала.
3. PR-технологии и их применение в маркетинге персонала.
4. Информационные технологии в маркетинге персонала.
5. Интернет и его роль в системе обеспечения организации персоналом.

## 6. Сущность и содержание самомаркетинга персонала.

### 2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе

Оценка «отлично»/зачтено	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Оценка «хорошо»/зачтено	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

## 2.3

### Тематика рефератов по дисциплине

#### **Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.**

1. Теоретические основы найма и отбора персонала.
2. Роль и место маркетинга персонала в кадровом менеджменте.
3. Западный опыт и возможности его применения в маркетинге персонала.

#### **Тема 2. Оценка потребностей в персонале.**

1. Роль прогнозирования в маркетинге персонала.
2. Качественная потребность в персонале.
3. Планирование потребности в персонале.
4. Стратегический набор и отбор персонала.
5. Методы и формы отбора персонала.
6. Лизинг персонала как источник покрытия потребности.
7. Конкурсный набор кандидатов.

#### **Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.**

1. Результативность внутреннего и внешнего отбора.
2. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
3. Оценка результатов деятельности руководителей и специалистов управления персоналом.

#### **Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.**

1. Оценка эффективности управления персоналом.
2. Оценка работы служб управления персоналом.

3. Издержки найма работников.
4. Оценка кандидатов при приеме на работу.

**Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.**

1. Роль и место аудита в маркетинге персонала.
2. Рынок труда и его роль в формировании кадрового потенциала организации.
3. Маркетинг как инструмент планирования карьеры.

**2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

**2.4 Тематика докладов**

**Тема 1. Потенциал маркетинговых технологий в управлении человеческими ресурсами.**

1. Роль человеческих ресурсов в маркетинговом планировании.
2. Место человеческих ресурсов в стратегическом плане маркетинга компании.
3. Маркетинговая информация в управлении персоналом.
4. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности.
5. Информационная функция маркетинга персонала.
6. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
7. Маркетинговая политика в области человеческих ресурсов.

**Тема 2. Оценка потребностей в персонале.**

1. Роль планирования человеческих ресурсов. Задачи планирования человеческих ресурсов.
2. Оценка будущих потребностей в человеческих ресурсах.
3. Умение прогнозировать и требования к компетенции.
4. Планирование мероприятий по обеспечению человеческими ресурсами.
5. Методы определения потребности в персонале.
6. Подбор и расстановка персонала в организации.
7. Определение требований к персоналу. Применение подхода, основанного на компетенциях.
8. Источники привлечения кандидатов.
9. Методы отбора кандидатов. Интервью. Оценочные центры. Отборочные тесты.

**Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.**

1. Внутренний аудит: анализ конкурентоспособности компании.

2. Методика анализа конкурентоспособности персонала.
3. Модель маркетинга персонала в инновационно-инвестиционной среде.
4. Внешний маркетинг персонала.
5. Внутренний маркетинг персонала.
6. Маркетинговая концепция управления персоналом. Точки зрения современных ученых в области управления персоналом на данную управленческую проблему.
7. Формирование персонал-имиджа организации.

**Тема 4. Маркетинговые исследования рынка труда.**

1. Выделение целевых сегментов на рынке труда.
2. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда.

**Тема 5. Экономическая эффективность маркетинга персонала.**

1. Проблема повышения эффективности подбора персонала.
2. Типы компетенций. Схема компетенций. Причины использования компетенций.
3. Ключевые направления управленческой деятельности, основанной на использовании компетенций.
4. Понятие эффективности «маркетинга персонала».
5. Эффективность работы менеджера по персоналу и бюджет службы управления персоналом.

**Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.**

1. Инструменты маркетинга персонала.
2. Система маркетинга персонала в современной маркетинговой среде.
3. Субъекты маркетинговой инфраструктуры управления персоналом.
4. Организационная приверженность сотрудников. Факторы, влияющие на приверженность сотрудников организации. Разработка стратегии приверженности.
5. Факторы, влияющие на приверженность и удовлетворение работников.

**2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

**2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Дайте определение понятию «Маркетинг персонала».
2. Перечислите принципы маркетинга персонала.
3. Охарактеризуйте маркетинг персонала как метод систематизированного поиска решений.
4. Охарактеризуйте маркетинг персонала как средство достижения конкурентных преимуществ.
5. Перечислите этапы развития маркетинга персонала.
6. Что представляет собой маркетинговая концепция управления персоналом.
7. Охарактеризуйте рабочее место как продукт.

8. Перечислите уровни маркетинга персонала: стратегический и оперативный.
9. Что представляет собой внутренний маркетинг.
10. Что представляет собой внешний маркетинг.
11. Определите сущность и основные направления маркетинговых исследований.
12. Перечислите методические основы маркетинга персонала.
13. Что включает в себя процедура маркетинговых исследований.
14. Дайте классификацию рынка труда.
15. Дайте классификация товара «рабочая сила».
16. Определите сущность предложения рабочей силы.
17. Перечислите факторы, влияющие на предложение рабочей силы.
18. Определите, что влияет на конкурентоспособность товара «рабочая сила».
19. Как определяется цена рабочей силы.
20. Перечислите направления установления цены рабочей силы.
21. Что включает в себя прогнозирование рынка труда.
22. Перечислите способы трудоустройства.
23. Организация рекламы субъектов рынка рабочей силы.
24. Как происходит определение качественной и количественной потребности в персонале.
25. Назовите параметры анализа внутреннего рынка рабочей силы организации.
26. Назовите параметры анализа внешнего (отраслевого и регионального) рынка труда.
27. Назовите параметры анализа поведения соискателей рабочих мест на внешнем и внутреннем рынках труда.
28. Назовите этапы анализа основных конкурентов.
29. Назовите этапы анализа и поиска активных партнеров.
30. Значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда.
31. Назовите составные части имиджа организации и факторы его формирования.
32. Назовите способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда.
33. Как происходит изучение имиджа организации как работодателя и определение целевых позиций на рынке труда.

### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.6 Кейс-задачи**

### **Тема 6. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.**

#### **Кейс «Метод портфельного анализа и кадровая политика»**

Метод портфеля для оценки управленческих кадров введен американской компанией General Electric Company (GE). Основной целью было выяснение того, насколько управленцы, реализуя свое менеджерское поведение, готовы к проведению ресурсоориентированной стратегии персонала. Составляющими оценивания были такие организационные ценности, как включение (приобщение) сотрудников; прямые, личностные коммуникации, аналогичные контактам на малых предприятиях; так называемый менеджмент Оеј границ, т. е. коммуникация и сотрудничество, невзирая на уровни иерархии или границы сфер деятельности. Такая цель была определена из-за сложившейся ситуации в компании, которая характеризовалась тем, что «...некоторые руководители не хотели или были не в состоянии уйти от привычки автократического руководства и роли «крупных китов» и принять те ценности, которые пытались развить в компании».

В результате проведенной работы были определены четыре типа руководителей, в подчинении которых находились другие руководящие работники, в зависимости от того, способствуют они или мешают проведению организационных ценностей.

К первому типу были отнесены руководители, которые вовлекают своих работников в принятие решения и разделяют ценности компании. Такой вариант поведения прогрессивен: использующая его управленческая команда представляет суть организационного топ-менеджмента на длительную перспективу.

Второй тип руководителей не принимает предложений подчиненных и не разделяет ценностей компании, поэтому в компании не задерживается.

Руководители третьего типа, с одной стороны в целом разделяют ценности компании, хотя не всегда, а с другой - иногда не принимают предложений сотрудников. У такой категории руководителей «есть шанс исправиться».

Руководители, относящиеся к четвертому типу, характеризуются хорошими краткосрочными результатами в работе и критиковать их не за что. Однако достижения осуществляются за счет их авторитарного поведения, что противоречит ценностям компании и может снизить готовность сотрудников к долгосрочной результативной работе.

Доказательством готовности компании подкреплять слова делом стало решение устранить управленцев четвертого типа. Этот поворотный пункт был необходим: единственно возможный вариант для того, чтобы сотрудники General Electric Company отвечали за слова, и помимо поддержания традиционных авторитарных отношений и функционального кастинга научились бы активно сотрудничать друг с другом.

Задание к кейсу:

1. Как классифицируются на матрице БКГ «Портфеля человеческих ресурсов» указанные в кейсе руководители четвертого типа?

2. Почему, несмотря на высокие результаты руководителей четвертого типа, в компании GE было принято решения освободиться от них? Считаете ли Вы это решение правильным? Почему?

3. Объясните, почему топ менеджеры GE считают, что избавление от руководителей 4- го типа приведет к тому, что сотрудники станут «отвечать за свои слова»?

### 2.6.1 Критерии оценки выполнения задания

<p><b>Оценка «отлично»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений</p>
<p><b>Оценка «хорошо»/зачтено</b></p>	<p>Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений</p>

Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 2.7 Задания для самостоятельной работы

### Тема 2. Оценка потребностей в персонале.

#### **Задание 1.**

Выявить факторы появления дополнительной потребности в персонале: расширение, реконструкция, создание филиалов, расширение сферы деятельности. Заполнить таблицу функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими подразделениями организации. Смоделировать организационную структуру и штатное расписание после расширения. Разработать оперограмму управленческих процедур: планирование потребности в персонале, разработка плана повышения квалификации, анализ текучести кадров, увольнение, проведение аттестации специалиста, проведение адаптации специалиста, формирование резерва кадров на выдвижение.

#### **Задание 2.**

Дайте свое собственное определение понятиям «оценка персонала» и «аттестация». В чем вы видите принципиальную разницу между этими понятиями?

#### **Задание 3.**

С использованием сети Интернет изучите услуги консалтинговых компаний, специализирующихся в области оценки персонала, и составьте краткий перечень цен на подобные услуги.

#### **Задание 4.**

Используя информацию из СМИ, в том числе сети Интернет, изучите системы оценки персонала не менее пяти российских компаний. Какие системы оценки применяются в данных компаниях.

### Тема 3. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.

#### **Задание 5.**

Описать кадровую политику любой организации (открытая/закрытая, пассивная/активная). Связать кадровую политику со стратегией развития организации. Построить дерево целей управления персоналом на основании миссии и генеральной цели развития организации. На уровне внутренних целей раскрыть теоретически одну актуальную задачу управления персоналом по выбору (мотивация, оценка, карьера, отбор).

#### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к экзамену**

1. Роль, функции маркетинга персонала в кадровой политике организации.
2. Маркетинговые концепции. Понятийный аппарат маркетинга персонала.
3. Система управления маркетинга персонала организации: структура целей.
4. Маркетинговые исследования рынка труда.
5. Имидж организации как работодателя.
6. Планирование потребностей организации в персонале.
7. Применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации.
8. Основные направления реализации функции маркетинга персонала по формированию трудового потенциала организации.
9. Применение коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда.
10. Экономическая эффективность маркетинга персонала: методы, показатели
11. Что представляет собой маркетинговая концепция управления персоналом?
12. Какие функции маркетинга персонала выделяют разные авторы?
13. Что является предметом анализа при изучении внешнего и внутреннего рынка труда?
14. Какие целевые группы выделяются при сегментировании рынка труда?
15. Что такое планирование и прогнозирование потребности в персонале?
16. Назовите этапы планирования потребности в персонале?
17. Что включает в себя понятие «качественная потребность в персонале»?
18. Какие методы расчета количественной потребности в персонале основываются на данных трудоемкости работ?
19. В чем содержание стохастических методов расчета количественной потребности в персонале?
20. Назовите методы прогнозирования потребности в персонале.
21. Каковы сущность и структура показателя «расходы на персонал»?
22. Какие изменения вносит рынок труда в нормативную базу для планирования показателей по труду.
23. Сущность и значение планирования производительности труда.
24. Основные последствия ускорения (замедления) роста производительности труда.
25. Какие виды норм применяются для расчета численности рабочих?
26. Какие виды норм применяются для расчета численности управленческого персонала?
27. Маркетинговый подход к развитию кадрового потенциала организации.
28. Организация маркетинга персонала на предприятии.
29. Оценка эффективности деятельности организации – работодателя на рынке труда.
30. Тестирование персонал-маркетинга организации.
31. Изучение требований работников и кандидатов к рабочим местам.
32. Анализ конкурентов на рынке труда.
33. Разработка и внедрение маркетинговых мероприятий для формирования кадровой политики организации.
34. Организационно-экономическое обоснование маркетинговых мероприятий в системе управления персоналом организации.
35. Разработка плана маркетинга персонала.
36. Разработка программы кадрового аудита.
37. Разработка программы кадрового аудита.



### 3.2 Тестовые задания

#### **1.Маркетинг персонала – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) философия и стратегия управления человеческими ресурсами;
- г) совокупность психических и психофизиологических особенностей человека, необходимых для осуществления эффективной профессиональной деятельности.

#### **2.Стратегия управления персоналом – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) разработанное руководством организации приоритетное, качественно определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и ее ресурсные возможности;
- в) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

#### **3.Организационная культура – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) совокупность норм и ценностей, выработанных и разделяемых коллективом ради внутренней интеграции и адаптации предприятия (организации) к внешним условиям;
- в) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

#### **4.Определите цель кадровой политики организации (фирмы):**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) своевременное обеспечение организации персоналом требуемого качества и в необходимой численности;
- в) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

#### **5.Кадровое планирование – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

#### **6.План – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) официальный документ, в котором отражаются прогнозы развития организации и отдельных сторон ее деятельности в будущем; промежуточные и конечные задачи и цели, стоящие перед ней и ее отдельными подразделениями в соответствующей сфере; механизмы координации текущей деятельности и распределения ресурсов; стратегии на случай чрезвычайных обстоятельств;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

### **7.Номенклатурный метод планирования персонала – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) основан на планах деятельности организации, штатном расписании, структуре подразделений управления, числе и номенклатуре должностей, подлежащих замещению специалистами;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

### **8.Номенклатура должностей – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) документ, в котором отражается уровень квалификации и профиль специалиста, который должен занимать соответствующую должность по штатному расписанию;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

### **9.Персонал, или кадры – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) основной штатный состав работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции;
- г) процесс, способствующий реализации обучения и развития, повышения компетентности и совершенствованию профессиональных навыков обучающегося.

### **10.Сменяемость (оборот) кадров – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) основной штатный состав работников организации (за исключением руководства), выполняющих различные производственно-хозяйственные функции;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

### **11.Оборот по приему – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) последовательность разработки планов в области кадровой политики на основе кадровой стратегии;
- в) число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства, по приглашению самой организации, а также проходящих производственную практику;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

### **12.Оборот по выбытию – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;
- в) число лиц, зачисленных на работу после окончания учебных заведений, по оргнабору, в порядке перевода из других организаций, по распределению, по направлению органов трудоустройства, по приглашению самой организации, а также проходящих производственную практику;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

### **13.Структура персонала – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) численность лиц, уволившихся из организации за данный период, сгруппированных по причинам увольнения;

- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

**14. Статистическая структура персонала – это:**

- а) современный способ сплочения коллектива через специальные тренинги;
- б) распределение персонала и движение его в разрезе категорий и групп должностей;
- в) совокупность отдельных групп работников;
- г) процесс обновления коллектива в результате выбытия части его членов и прихода новых.

**15. Экономический эффект – это:**

- а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;
- б) положительные последствия, благо;
- в) принятие решений о целях, средствах и действиях путем целенаправленной сравнительной оценки различных альтернативных действий в ожидаемых условиях и в соответствии с выбранными приоритетами развития объекта планирования (территории);
- г) нематериальная форма товара, представленная набором благ, покупая который потребитель рассчитывает получить определенную пользу.

**16. Социальный эффект – это:**

- а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;
- б) положительные последствия, благо;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) нематериальная форма товара, представленная набором благ, покупая который потребитель рассчитывает получить определенную пользу.

**17. Имидж – это:**

- а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;
- б) положительные последствия, благо;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) внешний образ, создаваемый субъектом, с целью вызвать определенное впечатление, мнение, отношение у других.

**18. Стереотип – это:**

- а) широко распространенный имидж, сильно искаженный и упрощенный, имеющий положительную или отрицательную окраску;
- б) положительные последствия, благо;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) сумма убеждений, представлений и впечатлений людей в отношении этого места.

**19. Маркетинговая стратегия – это:**

- а) факторы, проявляющиеся время от времени, нерегулярно или не напрямую;
- б) описание предварительных представлений о целевых рынках, планируемом позиционировании продукта и дополнительных элементах маркетинга-микс (ценообразование, распределение и продвижение), а также планируемые объемы продаж, которые для государственных агентств означают прогнозируемые уровни потребления услуг или показатели участия в программах;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) группа родственных продуктов, предлагаемых организацией; эти продукты выполняют сходные функции, но различаются по техническим параметрам, стилю или другим характеристикам.

**20. Коммерческий анализ – это:**

- а) факторы, проявляющиеся время от времени, нерегулярно или не напрямую;

- б) описание предварительных представлений о целевых рынках, планируемом позиционировании продукта и дополнительных элементах маркетинга-микс (ценообразование, распределение и продвижение), а также планируемые объемы продаж, которые для государственных агентств означают прогнозируемые уровни потребления услуг или показатели участия в программах;
- в) оценка коммерческой привлекательности предложения, осуществляемая путем подсчета общих ожидаемых издержек программы и соотнесения этих издержек с любыми денежными и неденежными выгодами организации;
- г) группа родственных продуктов, предлагаемых организацией; эти продукты выполняют сходные функции, но различаются по техническим параметрам, стилю или другим характеристикам.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: сформировать у студентов персональную систему целеполагания и организации времени.

**Задачи** дисциплины:

- познакомить с особенностями постановки персональной системы целеполагания;
- рассмотреть понятие корпоративной системы организации времени.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
2	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- научно-теоретические основы тайм-менеджмента, основы профессионального развития персонала (ПК-6).

**Уметь:**

- управлять временем и организовывать свою работу и работу персонала (ПК-6).

**Владеть:**

- навыками конструктивного и продуктивного профессионального общения, анализа своего опыта, навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-6).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Тайм-менеджмент» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Оценка персонала», «Производственная практика, преддипломная».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Основы теории управления».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации экзамен.

### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент.	7	18	4		4		10	
2.	Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени.	7	18	4		4		10	

3.	Тема 3. Мотивация в тайм-менеджменте.	7	22	4		6		12	
4.	Тема 4. Стресс.	7	23	4		6		13	
5.	Тема 5. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.	7	18	4		4		10	
6.	Тема 6. Методы расстановки приоритетов	7	18	4		4		10	
	<b>Экзамен</b>		27						27
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>24</b>		<b>28</b>		<b>65</b>	<b>27</b>

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент.	8	21	1		1		19	
2.	Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени.	8	22	1		1		20	
3.	Тема 3. Мотивация в тайм-менеджменте.	8	24	2		2		20	
4.	Тема 4. Стресс.	8	24	2		2		20	
5.	Тема 5. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.	8	22	1		1		20	
6.	Тема 6. Методы расстановки приоритетов	8	22	1		1		20	
	<b>Экзамен</b>		9					18	<b>9</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>119</b>	<b>9</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### Тема 1. Введение в тайм-менеджмент.

Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период «классического» тайм-менеджмента. «Советский тайм-менеджмент». Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв.). Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы. Целеполагание. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Сущность планирования рабочего времени. «Золотые» пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.

Инструменты и методы планирования и распределения времени.

Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности. Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха-неуспеха. Система критериев успеха.

#### Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени.

Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.

#### Тема 3. Мотивация в тайм-менеджменте.

Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Самомотивация.

#### **Тема 4. Стресс.**

Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация.

Понятие стресса и его динамики. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости.

#### **Тема 5. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.**

Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов. Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.

#### **Тема 6. Методы расстановки приоритетов.**

Определение, суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки, критерии приоритетности. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант). Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка» навязанной важности и срочности.

Техника «Хронометража». Метод Парето. ABC — анализ. Самостоятельная организация рабочего времени. Метод «Помидора».

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка докладов и презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (экзамен).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **Приложение № 1**

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



#### **а) основная литература:**

1. Архангельский, Г. А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г. А. Архангельский ; под редакцией Н. Нарциссовой. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 162 с. <http://www.iprbookshop.ru/86873.html>
2. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 311 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93046.html>

#### **б) дополнительная литература:**

3. Михальский А.В. Психология времени (хронопсихология) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Михальский А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2016.— 72 с. <http://www.iprbookshop.ru/70145.html>
4. Мария, Хайнц Позитивный тайм-менеджмент: как успевать быть счастливым / Хайнц Мария. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4795-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86770.html>

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- R-Portal <https://hr-portal.ru/>
- eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- сайт Журнала Директор по персоналу <https://www.hr-director.ru/> Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Сайт Журнала Управление персоналом <https://www.top-personal.ru/magazines.html>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>
- Портал психологических изданий PsyJournal.ru <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (экзамен).

*Лекции* посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; теоретическим основам тайм-менеджмента, организации эффективного использования рабочего времени, факторов, влияющих на эффективное управление временем; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся

разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, модели, методы и инструменты разработки, принятия, оптимизации управленческих решений рассматриваются на практических занятиях.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), разбираются конкретные ситуации из практики российского управления, проводится тестирование, проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

#### 1. Лекция:

– проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

– лекция-визуализация - подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

#### 2. Семинар:

– тематический семинар - этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания обучающихся на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара обучающимся дается задание – выделить существенные стороны темы. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы.

– проблемный семинар - перед изучением раздела курса преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данной темы. Накануне обучающиеся получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем.

#### 3. Игровые методы обучения:

– анализ конкретных ситуаций (КС). Под конкретной ситуацией понимается проблема, с которой тот или иной обучаемый, выступая в роли руководителя или иного профессионала, может в любое время встретиться в своей деятельности, и которая требует от него анализа, принятия решений, каких-либо конкретных действий. В этом случае на учебном занятии слушателям сообщается единая для всех исходная информация, определяющая объект управления. Преподаватель ставит перед обучаемыми задачу по анализу данной обстановки, но не формулирует проблему, которая в общем виде перед этим могла быть выявлена на лекции. Обучающиеся на основе исходной информации и результатов ее анализа сами должны сформулировать проблему и найти ее решение. В ходе занятия преподаватель может вводить возмущающее воздействие, проявляющееся в резком изменении обстановки и требующее от обучаемых неординарных действий. В ответ на это слушатели должны принять решение, устраняющее последствие возмущающего воздействия или уменьшающее его отрицательное влияние.

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать

процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Текущий контроль знаний осуществляется в форме проведения семинаров, решения задач, тестирования, а также в предусмотренных формах контроля самостоятельной работы. Консультации преподавателя проводятся для обучающихся с целью дополнительных разъяснений и информации по возникающим вопросам при выполнении самостоятельной работы или подготовке к практическим (семинарским) занятиям, подготовке рефератов, а также при подготовке к экзамену. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса. Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге. Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому

дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

#### *Методические указания по использованию информационных технологий*

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети.

Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках. Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет, надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Кроме того, ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

### **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

#### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

##### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

##### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

##### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

##### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

##### **Споры о датах увольнения**

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

##### **Академия Google**

Поисковая система научной информации  
<https://scholar.google.ru>

База данных научных журналов на английском языке  
[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) > Ресурсы Интернет > 572-res1-1

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
<http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система «Гарант»  
<http://www.garant.ru>

Электронно-библиотечная система BOOK.RU  
<http://www.book.ru>

Портал психологических изданий PsyJournal.ru

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)  
<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее ознакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых

занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	научно-теоретические основы тайм-менеджмента, основы профессионального развития персонала	управлять временем и организовывать свою работу и работу персонала	навыками конструктивного и продуктивного профессионального общения, анализа своего опыта, навыками контроля за использованием рабочего времени

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знание научно-теоретических основ тайм-менеджмента, основ профессионального развития персонала	ПК-6	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент. Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени. Тема 3. Мотивация в тайм-менеджменте. Тема 4. Стресс.	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
2	умение управлять временем и организовывать свою работу и работу персонала	ПК-6	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент. Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени. Тема 3. Мотивация в тайм-менеджменте. Тема 4. Стресс.	<i>1.устный опрос доклад</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>
3	владение навыками конструктивного и продуктивного профессионального общения, анализа своего опыта, навыками контроля за использованием рабочего времени	ПК-6	Тема 5. Отдых как условие успешного тайм- менеджмента. Тема 6. Методы расстановки приоритетов	<i>1.устный опрос</i>	<i>Вопросы к экзамену</i>

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

- Тема 1. Введение в тайм-менеджмент.  
Тема 2. Поглотители времени. Ресурсы времени.  
Тема 3. Мотивация в тайм-менеджменте.  
Тема 4. Стресс.  
Тема 5. Отдых как условие успешного тайм- менеджмента.  
Тема 6. Методы расстановки приоритетов

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических/лабораторных занятиях

<b>Оценка «отлично»</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет
-------------------------	--



	умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика докладов

1. Система Брайана Трейси по целеполаганию и планированию.
2. 7 базовых горизонтов планирования и целеполагания.
3. Масштабы потерь времени при отсутствии контроля.
4. Что должен знать собственник капитала времени. Начало хронометража: цели и результаты.
5. Мышление, направленное на эффективность.
6. Построение аналитики: способы оценки личной эффективности.
7. Природа стратегического решения и роль обзора в его принятии.
8. Принципы создания обзора.
9. Эпитафия как метод персонального стратегического планирования.
10. Метод структурирования внимания.
11. Неоднородность времени и ограниченность внимания.
12. Ресурсно-календарный график планирования времени.
13. Методы гармонизации деятельности.
14. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов.
15. Рационализаторство и понятие «творческой лени».
16. Метод ограниченного хаоса.
17. Тотальное управление качеством: стандарты, системы, модели.
18. Основные принципы создания личных стандартов.
19. Делегирование проблем.
20. Схематическое обобщение: основные направления личного ТМ-развития.
21. Тайм-менеджмент как инструмент организационного развития.
22. Личный тайм-менеджмент и корпоративная эффективность.
23. Логика внедрения корпоративного тайм-менеджмента.
24. Корпоративная культура и «бацилла эффективности».
25. Основные стадии «ТМ-обацилливания».
26. Организационная стратегия: повышаем управляемость фирмой.
27. Основные элементы корпоративной ТМ-программы.
28. ТМ-софт. Excel – конструктор для тайм-менеджера.

29. Общие принципы компьютеризации системы самоуправления.
30. Структура системы личной работы.
31. Основные компоненты системы электронной поддержки личной работы.
32. Принципы создания личного «электронного органайзера».
33. Технические носители «мобилизации».
34. Управление задачами и информацией. Управление проектами.

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка «отлично»</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### 2.3 Вопросы для устного опроса

1. Общие понятия Тайм-менеджмента;
2. Исторические предпосылки становления дисциплины тайм-менеджмент
3. Что называется, ресурсами времени
4. Пунктуальность.
5. Оптимизация рабочего времени.
6. Значение слова мотивации.
7. Виды и форма мотивации
8. Мотивация как механизм управления временем.
9. Мотивирование сотрудников на выполнение задач в установленные сроки.
10. Причины стресса
11. Формы стресса
12. Стресс как поглотитель времени.
13. Стрессоустойчивое поведение.
14. Отдых как механизм тайм-менеджмента.
15. Значение отдыха в контексте тайм-менеджмента
16. Виды отдыха.
17. Воздействие отдыха на организм сотрудников.
18. Что называется приоритетом
19. Правила расстановки приоритетов
20. Значение правильной расстановки приоритетов.

#### 2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## 2.4 Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Подготовка к практическим занятиям и проработка тем, вынесенных на самостоятельное изучение

Задание 2. Определение биоритмов. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел

Задание 3. Составление плана рабочего времени на неделю

### 2.4.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

## 3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития.
2. Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период «классического» тайм-менеджмента. «Советский тайм-менеджмент». Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв.).
3. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы. Целеполагание.
4. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Сущность планирования рабочего времени.
5. «Золотые» пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.
6. Инструменты и методы планирования и распределения времени.
7. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения.
8. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
9. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации.
10. Причины дефицита времени и его инвентаризация.
11. Классические техники деловой активности.
12. Основы и принципы делегирования. Правила делегирования.
13. Понятие успеха-неуспеха. Система критериев успеха.
14. Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов.
15. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.
16. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
17. Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Самомотивация.
18. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация.
19. Понятие стресса и его динамики.
20. Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками.
21. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса.

- Повышение фрустрационной стрессоустойчивости.
22. Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени.
  23. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил.
  24. Творческая лень. Эффективный сон. Переживание момента.
  25. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.
  26. Определение, суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте.
  27. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки, критерии приоритетности. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант).
  28. Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето.
  29. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка» навязанной важности и срочности.
  30. Техника «Хронометража». Метод Парето. ABC — анализ.
  31. Самостоятельная организация рабочего времени. Метод «Помидора».

### 3.2 Тестовые задания

1. Тайм-менеджмент – это:
  - а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
  - б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) умение эффективно управлять и контролировать свое личное время.
2. Целеполагание – это:
  - а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность.
3. Цель – это:
  - а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
  - б) идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс; осознанный образ предвосхищаемого результата;
  - в) отсутствие жесткой системы наказаний;
  - г) действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность.
4. Управление временем – это:
  - а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности

производства;

б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) действие или процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность.

5. Планирование – это:

а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;

б) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей (дерева целей) в соответствии с назначением (миссией) системы, стратегическими установками и характером решаемых задач.

6. Ресурс – это:

а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;

б) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем;

в) количественно измеряемая возможность выполнения какой-либо деятельности человека или людей; условия, позволяющие с помощью определенных преобразований получить желаемый результат;

г) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей (дерева целей) в соответствии с назначением (миссией) системы, стратегическими установками и характером решаемых задач.

7. Стратегическое планирование – это:

а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;

б) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) процесс создания и претворения в жизнь программ и планов действий, и мероприятий, связанных в пространстве (по исполнителям) и во времени (по срокам), нацеленных на выполнение стратегических задач.

8. Реализация – это:

а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;

б) конкретные шаги и действия в соответствии с намеченным планом и порядком достижения цели;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

9. Рабочее время – это:

- а) время, затрачиваемое на выполнение работы, или время активного пребывания на работе, посвящённое выполнению прямых служебных обязанностей;
- б) конкретные шаги и действия в соответствии с намеченным планом и порядком достижения цели;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

10. Дефицит рабочего времени – это:

- а) время, затрачиваемое на выполнение работы, или время активного пребывания на работе, посвящённое выполнению прямых служебных обязанностей;
- б) нехватка временного ресурса, вызванная неправильной организацией работником своей деятельности, либо неграмотной организацией деятельности руководством, что приводит к спешке, затягиванию выполнения работ, заданий, некачественной работе, потерям в производстве, браку и т. д. что в конечном итоге существенно влияет на эффективность и результаты работы всего предприятия;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

11. Планирование рабочего времени специалиста – это:

- а) время, затрачиваемое на выполнение работы, или время активного пребывания на работе, посвящённое выполнению прямых служебных обязанностей;
- б) подготовка к реализации целей и упорядочение рабочего времени;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

12. Тайм-менеджмент – это:

- а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) технология организации времени и повышения эффективности его использования.

13. Целеполагание – это:

- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
- б) идеальный или реальный предмет сознательного или бессознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс; осознанный образ предвосхищаемого результата;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей (дерева целей) в соответствии с назначением (миссией) системы, стратегическими установками и характером решаемых задач.

14. Планирование – это:

- а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
- б) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в

будущем;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;  
г) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей (дерева целей) в соответствии с назначением (миссией) системы, стратегическими установками и характером решаемых задач.

15. Стратегическое планирование – это:

а) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;

б) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

16. ABC-анализ – это:

а) метод, позволяющий классифицировать ресурсы фирмы по степени их важности;

б) подготовка к реализации целей и упорядочение рабочего времени;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

17. Тайм-менеджмент - в переводе с английского означает:

а) метод;

б) подготовка к реализации целей;

в) управление временем;

г) деятельность.

18. Управление временем – это:

а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);

б) подготовка к реализации целей и упорядочение рабочего времени;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

19. Лайф-менеджмент – это:

а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);

б) упорядочивание времени жизни в целом;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития.

20. Делегирование – это:

а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);

б) упорядочивание времени жизни в целом;

в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;

г) способ поручить часть дел другим людям.

21. Цель тайм-менеджмента – это:

а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);

б) установление определенных отношений со временем, в частности, его подчинение своим целям;

- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) способ поручить часть дел другим людям.

22. Матрица Эйзенхауэра – это:

- а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);
- б) установление определенных отношений со временем, в частности, его подчинение своим целям;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) техника тайм менеджмента для расстановки приоритетов.

23. Принцип Парето – это:

- а) упорядочивание использования времени (и рабочего, и личного времени);
- б) установление определенных отношений со временем, в частности, его подчинение своим целям;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) эмпирическое правило, введенное социологом Вильфредо Парето, в наиболее общем виде формулируется как «20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий — лишь 20% результата».

24. Диаграмма Ганта (график Ганта) – это:

- а) один из наиболее удобных и популярных способов графического представления времени выполнения задач;
- б) установление определенных отношений со временем, в частности, его подчинение своим целям;
- в) оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленной цели;
- г) эмпирическое правило, введенное социологом Вильфредо Парето, в наиболее общем виде формулируется как «20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий — лишь 20% результата».

25. Общее управление – это:

- а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) специфическая сфера деятельности по предоставлению независимых советов и оказанию помощи в вопросах управления на коммерческой основе.

26. Администрирование – это:

- а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;
- б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) специфическая сфера деятельности по предоставлению независимых советов и оказанию помощи в вопросах управления на коммерческой основе.

27. Финансовое управление – это:

- а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;
- б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;
- в) вопросы финансового планирования и контроля, налоги, бухгалтерский учет,



страхование и т.д.;

г) специфическая сфера деятельности по предоставлению независимых советов и оказанию помощи в вопросах управления на коммерческой основе.

28. Управление кадрами – это:

а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;

б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;

в) подбор сотрудников, контроль уровня подготовки кадрового состава, система оплаты труда, повышение квалификации и обучение кадров;

г) специфическая сфера деятельности по предоставлению независимых советов и оказанию помощи в вопросах управления на коммерческой основе.

29. Производство – это:

а) разработка и планирование общей стратегии развития; прогнозирование; организация филиалов, отделений и новых фирм, изменение формы собственности и т.д.;

б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;

в) выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.;

г) формирование структурных подразделений по сбыту и маркетингу, подбор надежных партнеров-оптовиков, поиски новых заказчиков и рынков, стимулирование и исследование перспектив сбыта.

30. Информационная технология – это:

а) использование компьютеров и информационных систем в управлении;

б) вопросы формирования и регистрации компаний, организация работы офиса, обработка данных, т.е. оптимизация управления организацией;

в) выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.;

г) формирование структурных подразделений по сбыту и маркетингу, подбор надежных партнеров-оптовиков, поиски новых заказчиков и рынков, стимулирование и исследование перспектив сбыта.

31. Социальные связи, образующиеся в результате сотрудничества индивидов, направленного на достижение четко поставленных целей, называются:

а) инструментальными;

б) делинквентными;

в) эмоциональными;

г) экспрессивными.

32. Управленческое консультирование – это:

а) использование компьютеров и информационных систем в управлении;

б) метод совершенствования практики управления, который может быть использован как отдельным консультантом, так и частной или государственной организацией;

в) выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.;

г) формирование структурных подразделений по сбыту и маркетингу, подбор надежных партнеров-оптовиков, поиски новых заказчиков и рынков, стимулирование и исследование перспектив сбыта.

33. Информационные технологии (ИТ) - это:

а) консультирование, системная интеграция, обслуживание информационных систем и информационных сетей;

б) помощь в решении проблем, связанных с самим существованием объекта консультирования и перспективами его развития;

в) способы автоматизированной переработки информации;

г) услуги, оказываемые внешними по отношению к клиенту бухгалтерскими фирмами, ведущими или восстанавливающими его бухгалтерский учет.

34. Коррекция - это:

а) легально осуществляемое воздействие на государственные органы (законодательные и исполнительные) для создания оптимальных условий осуществления деятельности фирмы;

б) исправление неблагоприятной или ухудшающейся ситуации;

в) услуги по подбору и оценке кадров;

г) платежеобеспеченная и осознанная потребность.

35. Совершенствование - это:

а) легально осуществляемое воздействие на государственные органы (законодательные и исполнительные) для создания оптимальных условий осуществления деятельности фирмы;

б) исправление неблагоприятной или ухудшающейся ситуации;

в) улучшение сложившейся ситуации;

г) платежеобеспеченная и осознанная потребность.

36. Творческое развитие - это:

а) легально осуществляемое воздействие на государственные органы (законодательные и исполнительные) для создания оптимальных условий осуществления деятельности фирмы;

б) исправление неблагоприятной или ухудшающейся ситуации;

в) создание совершенно новой ситуации;

г) осознанная потребность.

37. Аналитическая деятельность - это:

а) консультант;

б) анализ и оценка внутрихозяйственной и финансовой деятельности предприятия-клиента, анализ инвестиционных проектов, исследования деятельности конкурентов, рынков сбыта, движения цен и т.д.;

в) вид интеллектуальной деятельности, основная задача которого заключается в анализе, обосновании перспектив развития и использования научно-технических и организационно-экономических инноваций с учетом предметной области и проблем клиента;

г) осознанная потребность.

38. Прогнозирование - это:

а) консультант;

б) на основе проведенного анализа и используемых консультантом методик - составление прогнозов по указанным выше направлениям;

в) вид интеллектуальной деятельности, основная задача которого заключается в анализе, обосновании перспектив развития и использования научно-технических и организационно-экономических инноваций с учетом предметной области и проблем клиента;

г) осознанная деятельность.

39. Наблюдение - это:

а) документ, в котором определены наиболее важные положения будущего

консультационного проекта и желаемый результат;

б) элементарное наведение порядка в организации: бизнес-анализ и реструктуризация (реинжиниринг бизнес-процессов);

в) любая помощь, оказываемая внешними консультантами, в решении той или иной проблемы;

г) метод сбора информации, основанный на ее целенаправленном восприятии.

40. Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

а) различные методы стимулирования;

б) методы информирования;

в) методы убеждения;

г) методы административного принуждения.

41. Управление – это:

а) особенности группового поведения;

б) процесс регулирования в целях поддержания равновесия в системе;

в) осуществление властных полномочий;

г) деятельность, направленная на достижение определенной цели.

42. Руководство – это:

а) особенности группового поведения;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;

г) определенное подавление воли подчиненного.

43. Социальная активность выражается в:

а) особенности группового поведения;

б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;

г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

44. Трудовая активность выражается в:

а) особенности группового поведения;

б) совокупности принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) социальной преобразующей деятельности работников, основанной на внутренней необходимости действий, цели которых определяются общественными потребностями;

г) вовлечении работника в общественное производство и постоянном росте производительности труда, степени реализации им своих физических и, умственных возможностей.

45. Общественная энергичность - это:

а) стиль руководства;

б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;  
в) получение определенного общественного статуса;  
г) способность заряжать своей энергией других людей, используя самые разнообразные педагогические и психологические средства, приемы воздействия и методы влияния, прежде всего – личный пример.

46. Основная задача аудита персонала - это:

а) установить соответствие кадрового потенциала компании ее целям и стратегиям;  
б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);  
в) отсутствие жесткой системы наказаний;  
г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

47. Организационно-распорядительные методы управления предполагают...

а) социальное планирование;  
б) конкурсы, смотры;  
в) делегирование полномочий;  
г) страхование.

48. Самопознание - это:

а) познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности;  
б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;  
в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;  
г) определенное подавление воли подчиненного.

49. «Я-концепция» — это:

а) понимание другими людьми социальной роли индивида;  
б) иллюзия;  
в) реминисценция;  
г) представление индивида о самом себе.

50. Самые эффективные способы передачи организационной культуры:

а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;  
б) информация, традиции, символы и язык;  
в) ролевое моделирование;  
г) мимика, жесты, пантомимика.

51. Социально-психологическая установка:

а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;  
б) внутренняя психологическая готовность человека к каким-либо действиям;  
в) ролевое моделирование;  
г) мимика, жесты, пантомимика.

52. Общепризнанные стандарты, которые сложились в группе в результате длительного взаимодействия ее членов - это:

а) стиль руководства;  
б) групповая динамика;

- в) групповые нормы;
- г) роли.

53. Факторный анализ – это:

- а) анализ динамики абсолютных показателей рынка труда;
- б) определение показателей структуры рынка труда;
- в) выявление тренда и экстраполяция показателей на перспективный период с целью прогнозирования;
- г) определение влияния отдельных факторов на результивный показатель.

54. Интенсивность труда характеризует:

- а) применение мер субсидирования занятости;
- б) степень использования рабочего времени и его продолжительность в смену при постоянстве других характеристик;
- в) степень напряженности труда в единицу времени и измеряется количеством затраченной на это время энергии человека;
- г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

55. Производительная сила труда - это:

- а) непосредственный труд людей;
- б) способность производить по мере роста технической оснащенности производства все больше и больше продукции;
- в) профилактика здорового образа жизни;
- г) разнообразные товары и услуги, которые характеризуются, во-первых, издержками, или себестоимостью, во-вторых, рыночной стоимостью (ценой).

56. Компетенции - это:

- а) стиль руководства;
- б) ценности и личностные качества, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

57. Внушение - это:

- а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;
- б) внутренняя психологическая готовность человека к каким-либо действиям;
- в) ролевое моделирование;
- г) процесс воздействия на психику человека, связанный со снижением сознания и критики при восприятии внушаемого содержания.

58. Оценка труда работником - это:

- а) внутреннее состояние работника, вызванное трудовой деятельностью, его удовлетворенность окружающей обстановкой (условиями, оплатой, нормированием труда, его содержанием и т.д.);
- б) внутриличностный конфликт;
- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

59. Видение – это:

- а) понятие, обозначающее картину относительно отдаленного будущего, гипотетическая ситуация, в которой организация развивается в наиболее благоприятных условиях и в соответствии с надеждами и мечтами его владельца или руководителя;
- б) внутриличностный конфликт;

- в) деструктивный конфликт;
- г) полномочия.

60. Организация – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) сложный организм, основой жизненного потенциала которого является организационная культура; ради чего люди стали членами организации; то, как строятся отношения между ними; какие нормы и ценности принимаются и разделяются сотрудниками; что, по их мнению, хорошо, а что плохо;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

61. Интеграция – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) создание эффективных деловых отношений среди подразделений и сотрудников данной организации;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

62. Коммуникация – это:

- а) навешивание ярлыков;
- б) яркие обобщения;
- в) смещение акцента;
- г) двусторонний процесс обмена сообщениями (сигналами).

63. Мониторинг состояния экономики организации – это:

- а) контроль в равновесии показателей прибыль – затраты; позволяет избежать неожиданностей и своевременно принять меры, когда экономике организации угрожает опасность;
- б) люди со сложным комплексом индивидуальных качеств, среди которых социально-психологические играют главную роль;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

64. Контроль и анализ экономичности работы подразделений и организации в целом осуществляется с помощью:

- а) переподготовки персонала;
- б) увольнения и набора молодых специалистов;
- в) системы раннего обнаружения будущих тенденций, как в окружающем мире, так и внутри самой организации;
- г) увольнения и набора специалистов.

65. Оценка персонала - это:

- а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
- б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

66. Главная функция управления персоналом:

а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;

б) обеспечение выживаемости организации путем формирования и развития ее кадрового потенциала более высокими темпами, чем изменяется внешняя среда этой организации;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

67. Цель аудита персонала:

а) переподготовка персонала;

б) увольнение и набор молодых специалистов;

в) повышение эффективности функционирования системы управления персоналом;

г) увольнение и набор специалистов.

68. Внутрифирменное управление персоналом – это:

а) система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) совокупность форм и методов воздействия на интересы, поведение и деятельность персонала (индивидов и групп) в целях максимального использования их интеллектуального и физического потенциала для получения эффективного результата.

69. Кадровое консультирование (кадровый консалтинг, HR-consulting, HR-консалтинг) – это:

а) использование компьютеров и информационных систем в управлении;

б) вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего звена в области управления человеческими ресурсами, с целью увеличения прибыльности бизнеса;

в) выбор технологии производственного процесса, стимулирование производительности труда, оценка и контроль качества продукции и т.д.;

г) формирование структурных подразделений по сбыту и маркетингу, подбор надежных партнеров-оптовиков, поиски новых заказчиков и рынков, стимулирование и исследование перспектив сбыта.

70. Имидж – это:

а) результат коммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и имеющий целью получение прибыли;

б) положительные последствия, благо;

в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;

г) внешний образ, создаваемый субъектом, с целью вызвать определенное

впечатление, мнение, отношение у других.

71. Стереотип – это:

- а) широко распространенный имидж, сильно искаженный и упрощенный, имеющий положительную или отрицательную окраску;
- б) положительные последствия, благо;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) сумма убеждений, представлений и впечатлений людей в отношении этого места.

72. Конкурентная стратегия – это:

- а) факторы, проявляющиеся время от времени, нерегулярно или не напрямую;
- б) определение конкурентных преимуществ, для реализации которых территория имеет наилучшие возможности в силу своей специфики, целенаправленное усиление конкурентных преимуществ, нейтрализацию конкурентных преимуществ основных конкурентов и защиту своих конкурентных преимуществ от подражания со стороны основных конкурентов;
- в) результат некоммерческой деятельности, возникающий в процессе обмена и не имеющий целью получение прибыли;
- г) сумма убеждений, представлений и впечатлений людей в отношении этого места.

73. Социальные связи, образующиеся в результате сотрудничества индивидов, направленного на достижение четко поставленных целей, называются:

- а) инструментальными;
- б) делинквентными;
- в) эмоциональными;
- г) экспрессивными.

74. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это:

- а) личностная;
- б) социальная;
- в) адаптационная;
- г) культурная.

75. Какие действия администрации больше всего способствуют творческому отношению работников к делу:

- а) моральная поддержка;
- б) помощь в осознании важности решаемой задачи;
- в) материальная поддержка;
- г) доверие.

76. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания.

77. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;



г) система мотивации.

78. Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);

б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);

в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);

г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

79. К поведенческим чертам личности можно отнести:

а) состояние здоровья;

б) самоуверенность;

в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;

г) определенное подавление воли подчиненного.

80. Самоорганизация - это:

а) организация своей жизни и деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) определенное подавление воли подчиненного.

81. Социально-психологическая установка:

а) авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм;

б) внутренняя психологическая готовность человека к каким-либо действиям;

в) ролевое моделирование;

г) мимика, жесты, пантомимика.

82. Специальные способности - это:

а) те, которые обеспечивают человеку успех в каком-либо одном виде деятельности;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

83. Практичность ума - это:

а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;

б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;

г) оценка и корректирование своей деятельности.

84. Инициативность - это:

- а) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
- б) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых подходов к решению известных проблем и др.;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

85. Практический интеллект - это:

- а) способность человека мыслить критически и логично; способность быстро, гибко и эффективно использовать свои знания и опыт в решении практических задач;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) ролевое моделирование;
- г) мимика, жесты, пантомимика.

86. Саморегуляция - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) поддержание внутреннего равновесия.

87. Самоконтроль - это:

- а) организация своей жизни и деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) оценка и корректирование своей деятельности.

88. Организованность - это:

- а) стиль руководства;
- б) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
- в) получение определенного общественного статуса;
- г) умение подчиняться определенному ритму работы и планировать свою деятельность.

89. Лидерство – это:

- а) особенности группового поведения;
- б) совокупность принципов;
- в) способность одного человека побудить других добровольно следовать за ним;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

90. Ценности – это:

- а) культура доминирующего вида деятельности общества;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы,

поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;

в) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;

г) относительно общие убеждения, которые определяют, что правильно и что неправильно, и устанавливают общие предпочтения людей.

91. Требовательность - это:

а) стиль руководства;

б) постоянство и реальность проявления конкретных требований, связанных с соблюдением установленных правил с учетом складывающейся ситуации;

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

92. Критичность - это:

а) стиль руководства;

б) способность анализировать и максимально объективно оценивать деятельность и поведение как собственное, так и других людей;

в) получение определенного общественного статуса;

г) определенное подавление воли подчиненного.

93. Время работы - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) период, в течение которого работник осуществляет подготовку и непосредственное выполнение полученной работы;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

94. Время обслуживания рабочего места - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) время, затрачиваемое работником на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающем производительную работу в течение смены;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

95. Время перерывов - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) время, в течение которого работник не принимает участия в работе;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение какой-либо работы.

96. Фотография рабочего времени - это:

а) время, необходимое на обслуживание одного объекта;

б) обособление видов трудовой деятельности между работниками, бригадами и другими подразделениями на предприятии;

в) вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени;

г) процесс установления научно обоснованных норм затрат труда на выполнение

какой-либо работы.

97. Хронометраж - это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) вид наблюдения, при котором изучаются циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

98. Нормативы времени - это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции;
- г) возможности роста производительности труда, характерные для предприятий конкретной отрасли экономики.

99. Нормативы времени обслуживания - это:

- а) схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении;
- б) силы, оказывающие внешнее воздействие на человека с целью побудить его к определенному трудовому поведению;
- в) регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции;
- г) регламентированные величины затрат времени на обслуживание единицы оборудования, рабочего места и других производственных единиц.

100. Самоменеджмент - это:

- а) применение рациональных процедур, эффективных методов работы в повседневной, текущей деятельности;
- б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
- в) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
- г) определенное подавление воли подчиненного.

### 3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене по билетам
Оценка «отлично»	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности,

		самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ВЕЛИКИЕ КНИГИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины Великие книги являются:

Формирование представлений о развитии мировой культуры сквозь призму литературных произведений. Формирование умения различать культурные процессы, анализировать причины их возникновения. На основе художественных образов и сюжетов мировой литературы получать представление о причинно-следственных связях в поведении как отдельных людей, так и целых культур.

**Задачи** дисциплины Великие книги заключаются в:

1. Показать место, роль философии в культуре и обществе, её смысл и значение для человека.
2. Познакомить с историческими этапами и формами самоосуществления философии, охарактеризовать особенности и основные направления современной философии.
3. Дать развернутое представление об основных разделах философского знания и современных проблемах философской теории. Продемонстрировать категориальный и методологический аппарат философской рефлексии, раскрыть ее ценностно-рациональный и гуманитарный характер.
4. Привить вкус к чтению и пониманию классических и современных философских текстов.
5. Помочь приобрести и развить: навыки философски-грамотного анализа и оценки природных, культурных и социальных явлений; умение формулировать и отстаивать собственную позицию в режимах индивидуального размышления, диалога, полемики, дискуссии.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	<b>ОК-2</b>	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	<b>ОПК-9</b>	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
3	<b>ПК-33</b>	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

1. основные направления развития мировой и отечественной литературы
2. Научные объяснения причин возникновения литературных тенденций.
3. принципы развития мировой литературы, ее виды, стили и тенденции.
4. Нормы, стили русского языка, их отличия и принципы применения.

### **Уметь:**

1. анализировать существующие культурные тенденции
2. Анализировать и сопоставлять явления культуры и литературы с реальностью.
3. Критически анализировать композицию произведения, сюжетное развитие, фабулу и разработку героев литературных произведений.
4. Применять полученные знания в деловой и повседневной сферах

### **Владеть**

1. приемами критического мышления при анализе явлений художественной культуры
2. приемами аргументации в определении собственной позиции в отношении примеров мировой художественной литературы.

3. Способами художественного и критического мышления.
4. Навыками разностилевой профессиональной коммуникации для решения задач профессиональной деятельности.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Великие книги относится к факультативной части блока Б 1 «Дисциплины (модули)» Индекс дисциплины ФТД.01.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: нет

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Учебная практика, технологическая (проектно-технологическая), Производственная практика, научно-исследовательская работа, Производственная практика, преддипломная

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

#### Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Происхождение литературы. Самые древние литературные источники. Трагедии. Эсхил, Софокл, Эврипид	1	12	3		2		7	
2	Тема 2. Готика и раннее Средневековье. «Божественная комедия» Данте	1	12	3		2		7	
3	Тема 3. Продолжение темы 2. «Декамерон» Бокаччо	1	12	3		2		7	
4	Тема 4. Возрождение «Макбет», Шекспир	1	12	3		2		7	
5	Тема 5. Продолжение темы 4. Монтень, «Опыты»	1	12	3		2		7	
6	Тема 6. Новое время. Романы-путешествия. «Сентиментальное путешествие», Стерн.	2	12	3		2		7	
7	Тема 7. Рубеж веков. «Оплот», «Американская трагедия», Драйзер.	2	12	2		3		7	
8	Тема 8. «Семейное счастье», «Крейцерова соната», Толстой	2	12	2		3		7	
9	Тема 9. «Три сестры», Чехов	2	12	2		3		7	



10	Тема 10. Антиутопия, роман-хроника. «Мы», Замятин	2	12	2		3		7	
11	Тема 11. «Чума», Камю. Эпидемия «незаметного» фашизма.	3	12	2		3		7	
12	Тема 12. Экзистенциальный XXв. «Над пропастью во ржи», Сэллинджер	3	12	2		3		7	
13	Тема 13. Шестидесятничество, науч-поп, фантастика, сатира. «Понедельник начинается в субботу», Стругацкие	3	12	2		2		8	
14	Тема 14. Современные шедевры: «Ай-петри», Иличевский	3	12	2		2		8	
15	Тема 15. Новый рубеж веков и столкновение культур. «Дети полуночи», Рушди	3	12	2		2		8	
	<b>Промежуточная аттестация (часы на подготовку к зачету)</b>		<b>12</b>					<b>12</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	<b>36</b>		<b>36</b>		<b>144</b>	

### Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1	Тема 1. Происхождение литературы. Самые древние литературные источники. Трагедии. Эсхил, Софокл, Эврипид	1	12			1		11	
2	Тема 2. Готика и раннее Средневековье. «Божественная комедия» Данте	1	12			2		10	
3	Тема 3. Продолжение темы 2. «Декамерон» Бокаччо	1	12			1		11	
4	Тема 4. Возрождение «Макбет», Шекспир	1	12			1		11	
5	Тема 5. Продолжение темы 4. Монтень, «Опыты»	1	12			2		10	
6	Тема 6. Новое время. Романы-путешествия. «Сентиментальное путешествие», Стерн.	2	12			1		11	
7	Тема 7. Рубеж веков. «Оплот», «Американская трагедия», Драйзер.	2	12			1		11	
8	Тема 8. «Семейное счастье», «Крейцерова соната», Толстой	2	12			1		11	
9	Тема 9. «Три сестры», Чехов	2	12			2		10	
10	Тема 10. Антиутопия, роман-хроника. «Мы», Замятин	2	12			1		11	
11	Тема 11. «Чума», Камю. Эпидемия «незаметного» фашизма.	3	12			1		11	
12	Тема 12. Экзистенциальный XXв. «Над пропастью во ржи», Сэллинджер	3	12			1		11	
13	Тема 13. Шестидесятничество, науч-поп, фантастика, сатира. «Понедельник начинается в субботу», Стругацкие	3	12			1		11	
14	Тема 14. Современные шедевры: «Ай-петри», Иличевский	3	12			1		11	
15	Тема 15. Новый рубеж веков и столкновение культур. «Дети полуночи», Рушди	3	12			1		11	
	<b>Промежуточная аттестация (часы на подготовку к экзамену)</b>		<b>12</b>						<b>12</b>
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>			<b>18</b>		<b>186</b>	<b>12</b>

#### Содержание тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Происхождение литературы. Самые древние литературные источники. Трагедии. Эсхил,

Софокл, Эврипид

Возникновение признаков повседневной, бытовой и религиозной культуры. Зарождение литературы. Письменные и устные литературные источники древности. Обряд, ритуал, театр и искусство слова. Трагедии. Три кита античной литературы: Эсхил, Софокл, Эврипид. Образ женщины в «Медее», бунтаря-революционера в «Прометее» и т.п.

Тема 2. Готика и раннее Средневековье. «Божественная комедия» Данте.

Мир наизнанку. После языческого раздолья – догмы и клерикализм. Человек как сосуд греха и источник скверны. Мистическое проникает в повседневность – и в литературу. Данте пишет «карту» загробного мира, выстраивая сложную структуру взаимодействия сил в незримом мире.

Тема 3. Продолжение темы 2. «Декамерон» Бокаччо

Страшное и мистическое в раннем Средневековье сочетается с греховным и плотским. 100 шуточных и скабрёзных новелл на фоне чумы во Флоренции.

Тема 4. Возрождение. «Макбет», Шекспир.

Жанр эссе как предтеча публицистики, СМИ, колонок, блогов и постов в соцсетях. Способ самовыражения через текст.

Тема 5. Продолжение темы 4. Монтень

Возрождение – уход от догматизма готики в противоположность. Наслаждение, гедонизм, натюрморты на столах, опера и балет – на праздниках. Новые герои, новые сюжеты. Образы усложняются, углубляются.

Тема 6. Новое время. Романы-путешествия. «Сентиментальное путешествие», Стерн.

Новый герой – ученый, исследователь, первооткрыватель. Романы-путешествия либо последовательно раскрывают этнографические особенности открываемых мест, либо служат цели раскрытия внутреннего мира личности, отправляющейся в путь. Путешествуя вовне, мы познаем и окружающий мир, и самих себя.

Тема 7. Рубеж веков. «Оплот», «Американская трагедия», Драйзер.

Промышленные революции в Британии, США, Европе. Кризис духовности на фоне технологического прорыва. Канун XXв – телеграфы, фотография, лифт, метро, небоскребы... А человек поныне способен на первобытную жестокость и алчность.

Тема 8. «Семейное счастье», «Крейцера соната», Толстой

Семейные ценности, взгляд на личное и семейное счастье в других эпохах. Сопоставление сходства и различий во взглядах на семью в разные времена.

Тема 9. «Три сестры», Чехов.

Новый тип писателя – совмещающего с наукой. Беспристрастный докторский стиль, аптекарски лаконичный и выверенный. Тонкость передачи образов и сюжетов на фоне точности и безапелляционности. Литература как средство диагностики общества и человека.

Тема 10. Антиутопия, роман-хроника «Мы», Замятин.

Технологический, машиностроительный, революционный XXв. Есть ли правда в прогрессе и революциях? Может ли разум стать залогом счастья?

Тема 11. «Чума», Камю. Эпидемия «незаметного» фашизма.

Роман-философия. Роман-метафора. Отвратительные inferнальные существа, постепенно заполняющие повседневную жизнь – ужасны. Неприятно читать. Но человек при этом способен жить в подобном кошмаре, постепенно безвозвратно изменяющем привычный мир – и не замечать этого.

Тема 12. Экзистенциальный XXв. «Над пропастью во ржи», Сэллинджер

В сумасшедшем XX веке все с ног на голову. Центр и периферия отменены. Кто прав, а кто виноват? Кто уже не ребенок, но еще не взрослый – и куда ему деваться, к кому примкнуть? Детства человечества больше нет, как него его у героя произведения. Но и взрослым ни мир, ни он еще вряд ли способен считаться...

Тема 13. Шестидесятничество, науч-поп, фантастика, сатира. «Понедельник начинается в субботу», Стругацкие

«Непривычная» отечественная литература. Понятие шестидесятничества – много женской прозы и поэзии, культ поэтов, собирающих стадионы, страсть к путешествиям с гитарой наперевес и научным исследованиям. Литература-оксюморон, сатира и фантастика правят бал.

Тема 14. Современные шедевры: «Ай-петри», Иличевский

Знакомство с подлинно великими книгами современности. Особенности стилистики, актуальность и одновременно «вечность» тем, сюжетов, образов.

Тема 15. Новый рубеж веков и столкновение культур. «Дети полуночи», Рушди.

Смешение восточного и западного, индустриального и духовного, женского и мужского в культуре\литературе\психологии современности – на примере книг.

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Вид самостоятельной работы
1	Тема 1. Происхождение литературы. Самые древние литературные источники. Трагедии. Эсхил, Софокл, Эврипид	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
2	Тема 2. Готика и раннее Средневековье. «Божественная комедия» Данте	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
3	Тема 3. Продолжение темы 2. «Декамерон» Бокаччо	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
4	Тема 4. Возрождение «Макбет», Шекспир	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
5	Тема 5. Продолжение темы 4. Монтень, «Опыты»	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
6	Тема 6. Новое время. Романы-путешествия. «Сентиментальное путешествие», Стерн.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
7	Тема 7. Рубеж веков. «Оплот», «Американская трагедия», Драйзер.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
8	Тема 8. «Семейное счастье», «Крейцерова соната», Толстой	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
9	Тема 9. «Три сестры», Чехов	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата,</i>

		<i>подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
10	Тема 10. Антиутопия, роман-хроника. «Мы», Замятин	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
11	Тема 11. «Чума», Камю. Эпидемия «незаметного» фашизма.	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
12	Тема 12. Экзистенциальный XXв. «Над пропастью во ржи», Сэллинджер	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
13	Тема 13. Шестидесятничество, науч-поп, фантастика, сатира. «Понедельник начинается в субботу», Стругацкие	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
14	Тема 14. Современные шедевры: «Ай-петри», Иличевский	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>
15	Тема 15. Новый рубеж веков и столкновение культур. «Дети полуночи», Рушди	<i>Подготовка к устному опросу, подготовка доклада (сообщения), написание эссе, написание реферата, подготовка к групповой дискуссии, выполнение практических заданий</i>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### Приложение № 1

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

### **а) основная литература:**

<b>№</b>	<b>Основная литература</b>	<b>Адрес электронного ресурса</b>	<b>Вид доступа</b>
1	Академик Д.С. Лихачев и его концепция теоретической истории литературы. Монография, Московский гуманитарный университет, Луков Вл.А.,2011	<a href="http://www.iprbookshop.ru/8603.html">http://www.iprbookshop.ru/8603.html</a>	По логину и паролю
2	Юрий Лотман: о смысле, тексте, истории. Темы и вариации, Монография, Издательский Дом ЯСК Золян С.Т., 2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/97626.html">http://www.iprbookshop.ru/97626.html</a>	По логину и паролю

## **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://iprbookshop.ru>
- 2) Электронная информационно-образовательная среда Института (Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения “InStudy”) <https://dist.inpsycho.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебная дисциплина формирует психолого-педагогические взгляды на процесс современного образования и навыки самостоятельной организации учебного процесса.

Роль этой дисциплины в том, что она способствует профессиональному и научно-практическому самоопределению студентов в сфере получаемых профессиональных знаний, формирует профессиональное самосознание будущих специалистов в области образования и вносит свой вклад в ценностную ориентацию обучающихся.

Изучение учебной дисциплины осуществляется на научной основе, с использованием современных методов и образовательных технологий. В методике преподавания учебной дисциплины классические приемы, развивающие теоретическое мышление, аналитико-синтетические способности обучающихся сочетаются с методами активного обучения, актуализирующего творческие способности студентов. Важными задачами преподавания являются формирование у обучающихся собственной позиции в изучении и оценке программ и результатов психолого-педагогических исследований, а также повышение компетентности студентов в области этических, социальных и юридических проблем педагогики и психологии образования.

Материалы, которые обучающиеся должны усвоить в результате изучения данной дисциплины, предлагаются в форме аудиторной и самостоятельной работы. На лекциях излагаются наиболее сложные и содержательно важные проблемы, систематизируются научные знания. Важной формой обучения является самостоятельная работа студентов. Ее цели – расширение знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях, подготовка рефератов по предложенным темам и других заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения оцениваются при помощи текущего и промежуточного контроля. Контроль усвоения полученных знаний, сформированных умений и навыков осуществляется в ходе выполнения контрольных мероприятий (вопросы для устного и письменного опроса, рефераты, практические задания, тестирование).

## **10.. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

**Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт научного журнала «Культурно-историческая психология»**

Международное научное издание для психологов, дефектологов, антропологов. Электронная версия журнала находится в свободном доступе.

<https://psyjournals.ru/kip/>

**База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect**

Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук

Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа

<http://www.sciencedirect.com/>

**Педагогическая библиотека**

Каталог книг (Педагогика. Психология. Дефектология. Логопедия. Управление образованием)

<http://www.pedlib.ru>

**Информационный центр «Библиотека имени К. Д. Ушинского» РАО**

Научная педагогическая библиотека

<http://gnpbu.ru/>

**Портал «Psychology-OnLine.Net»**

Новости психологической науки, психологической практики и психологического образования

<http://www.psychology-online.net/>

**Федеральный портал «Российское образование»**

<http://www.edu.ru/>

**Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»**

<http://window.edu.ru/>

**Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов**

Научно-практические и методические материалы

<http://school-collection.edu.ru/>

**Электронный журнал «Психолого-педагогические исследования»**

Периодическое специализированное научно-практическое издание по проблемам психологии образования

<http://www.psyedu.ru/>

**Электронный ресурс «Психологическая лаборатория»**

Перечень психологических тестов

<http://vch.narod.ru/>

**Портал «Психологический словарь»**

Психологический on-line словарь.

<http://psi.webzone.ru/>

**Портал «Флогистон. Психология их первых рук»**

Публикации. Новости. Обзоры. Библиотека. Тематические подборки статей.

<http://www.flogiston.ru/>

**Портал «Психологические тесты и компьютерные программы развития способностей для образовательных учреждений и управления персоналом»**

<http://www.Effecton.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: стулья с пюпитром для обучающихся, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины (междисциплинарного курса профессионального модуля).

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности (профессии), данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности студентов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную). Первая выполняется на занятиях, под руководством преподавателя; вторая – за пределами учебных помещений, вне сетки занятий. **Самостоятельная работа** может включать такие элементы, как:

- подготовка к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации по определенному кругу вопросов или перечню тем,
- написание письменных работ (рефератов, эссе),
- подготовка письменных и устных докладов и сообщений,
- ознакомление с содержанием источников права,
- подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций,
- решение задач, обучающих тестов (тест-тренинг).

При реализации образовательных программ в Институте психоанализа применяются **дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью применения дистанционных образовательных технологий Институтом является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

Применяемая в Институте дистанционная образовательная технология является интернет-технологией. ДОТ Института базируется на использовании открытых общедоступных каналов Интернета и широком применении электронных образовательных и информационных ресурсов. В целях реализации образовательных программ с применением дистанционных



образовательных технологий в Институте создана и функционирует электронная информационно-образовательная система, включающая в себя:

- электронные информационные ресурсы в виде собственной электронной библиотеки, размещенной на официальном сайте института <http://inpsycho.ru/student/biblioteka>
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий;
- соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ независимо от их местонахождения.

Обучение с применением дистанционных технологий основано на аудиторной и самостоятельной работе студента с учебным материалом в течение семестра (для очной формы обучения) и в межсессионный период (для заочной формы обучения) с возможностью самопроверки своих знаний в режиме теста и последующей сдачей экзамена или зачета по дисциплине преподавателю в период экзаменационной сессии. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия) могут проводиться в форме вебинаров в «виртуальной комнате», доступ в которую осуществляется через Личный кабинет студента.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1. Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	<b>ОК-2</b>	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	основные направления развития мировой и отечественной литературы	1. Анализировать существующие культурные тенденции 2. Анализировать и сопоставлять явления культуры и литературы с реальностью.	Приемами критического мышления при анализе явлений художественной культуры
2	<b>ОПК-9</b>	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Научные объяснения причин возникновения литературных тенденций.	Критически анализировать композицию произведения, сюжетное развитие, фабулу и разработку героев литературных произведений.	1. приемами аргументации в определении собственной позиции в отношении примеров мировой художественной литературы. 2. Способами художественного и критического мышления.
3	<b>ПК-33</b>	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	1. принципы развития мировой литературы, ее виды, стили и тенденции. 2. Нормы, стили русского языка, их отличия и принципы применения.	Применять полученные знания в деловой и повседневной сферах	Навыками разностилевой профессиональной коммуникации для решения задач профессиональной деятельности.

#### 1.2. Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых

		ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3. Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности) *	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей**	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-2	Тема 1. Происхождение литературы. Самые древние литературные источники. Трагедии. Эсхил, Софокл, Эврипид Тема 2. Готика и раннее Средневековье. «Божественная комедия» Данте Тема 3. Продолжение темы 2. «Декамерон» Бокаччо Тема 4. Возрождение «Макбет», Шекспир Тема 5. Продолжение темы 4. Монтень, «Опыты»	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
2	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	ОПК-9	Тема 6. Новое время. Романы-путешествия. «Сентиментальное путешествие», Стерн. Тема 7.Рубеж веков. «Оплот», «Американская трагедия», Драйзер. Тема 8. «Семейное счастье», «Крейцера соната», Толстой Тема 9. «Три сестры», Чехов Тема 10. Антиутопия, роман-хроника. «Мы», Замятин.	1.устный опрос	Вопросы/задания к экзамену/зачету

3	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	<b>ПК-33</b>	Тема 11. «Чума», Камю. Эпидемия «незаметного» фашизма Тема 12. Экзистенциальный XXв. «Над пропастью во ржи», Сэллинджер Тема 13. Шестидесятничество, науч-поп, фантастика, сатира. «Понедельник начинается в субботу», Стругацкие Тема 14. Современные шедевры: «Ай-петри»», Иличевский Тема 15. Новый рубеж веков и столкновение культур. «Дети полуночи», Рушди	1.устный опрос 2.реферат	Вопросы/задания к экзамену/зачету
---	--	--------------	---	-----------------------------	-----------------------------------

\* В данной колонке приводятся показатели обозначенные в колонках «Знать», «Уметь» и «Владеть» таблицы, указанной в п. 2.1

\*\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины. Освоение темы рассматривается как этап формирования конкретной части компетенции.

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических/семинарских/лабораторных занятий

Тема 1. Происхождение литературы. Самые древние литературные источники. Трагедии. Эсхил, Софокл, Эврипид

Тема 2. Готика и раннее Средневековье. «Божественная комедия» Данте

Тема 3. Продолжение темы 2. «Декамерон» Бокаччо

Тема 4. Возрождение «Макбет», Шекспир

Тема 5. Продолжение темы 4. Монтень, «Опыты»

Тема 6. Новое время. Романы-путешествия. «Сентиментальное путешествие», Стерн.

Тема 7. Рубеж веков. «Оплот», «Американская трагедия», Драйзер.

Тема 8. «Семейное счастье», «Крейцера соната», Толстой

Тема 9. «Три сестры», Чехов

Тема 10. Антиутопия, роман-хроника. «Мы», Замятин

Тема 11. «Чума», Камю. Эпидемия «незаметного» фашизма.

Тема 12. Экзистенциальный XXв. «Над пропастью во ржи», Сэллинджер

Тема 13. Шестидесятничество, науч-поп, фантастика, сатира. «Понедельник начинается в субботу», Стругацкие

Тема 14. Современные шедевры: «Ай-петри»», Иличевский

Тема 15. Новый рубеж веков и столкновение культур. «Дети полуночи», Рушди

### Критерии и шкалы оценивания участия в групповой дискуссии

№	Показатели ответа	Оценка в баллах
1	студент принимал активное участие в дискуссии, был инициативен, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, аргументированностью, обоснованностью собственной позиции в проблемных ситуациях.	2
2	студент принимал участие в дискуссии, его выступление отличалось последовательностью, логикой изложения, однако он	1

	затруднялся в подборе аргументов и формулировке собственной позиции в проблемных ситуациях.	
3	студент не принимал участие в дискуссии, или его выступление отличалось непоследовательностью, ненаучностью или содержало значимые ошибки при формулировке психологических знаний.	0
<b>Максимальная оценка -2 балла</b>		

## 2.2 Темы эссе

1. Образы женщины в литературе. Архетипы: от античности до наших дней.
2. Разбор архетипов в культуре и повседневности.
3. Психологическая подоплека поведенческих мотивов героев в литературе.
4. Развитие образа бунтаря в литературе и жизни.
5. Развитие образов в литературе и повседневности. Виды героев\поведенческих моделей.
6. Как я воспринимаю произведение\творчество автора\литературную тенденцию (по выбору)
7. Эссе на любую околослитературную тему по собственному выбору.

### Критерии и показатели оценки эссе

Знание и понимание теоретического материала – максимальная оценка 3 балла:

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;

- используемые понятия строго соответствуют теме;

- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации – максимальная оценка 3 балла:

- грамотно применяет категории анализа;

- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;

- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;

- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;

- дает личную оценку проблеме.

Построение суждений – максимальная оценка 3 балла:

- ясность и четкость изложения;

- логика структурирования доказательств

- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;

- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.

- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Оформление работы – максимальная оценка 3 балла:

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;

- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;

- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;

- соответствие формальным требованиям.

Максимальное количество баллов за эссе – максимальная оценка 12 баллов.

### Шкала оценивания эссе

Оценка	Кол-во баллов
Отлично/зачтено	11-12 баллов

Хорошо/зачтено	8-10 баллов
Удовлетворительно/зачтено	6-7 баллов
Неудовлетворительно/незачтено	5 и менее баллов

### 3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.

#### 3.1 Вопросы к зачету

#### 3.2. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине

<b>Оценка экзамена (стандартная)</b>	<b>Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)</b>	<b>Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам</b>
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.

Составитель: Старший преподаватель кафедры ГИЕД  
НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»  
Милович-Шералиева Юлия Рашидовна



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и управленческая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>



## 1. Цели и задачи дисциплины

**Целями** изучения дисциплины «Управление персоналом в современной организации» являются: привитие обучающимся теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом эффективного использования способностей сотрудников предприятия.

**Задачи** дисциплины «Управление персоналом в современной организации» заключаются в следующем:

- выявлять особенности персонала предприятия как объекта управления, место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом;
- знать влияние рыночных условий и многообразие организационно-правовых форм предприятий на кадровую политику и процесс планирования персонала;
- определять потребность в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности фирмы;
- анализировать рынок труда и сферу занятости;
- производить отбор и адаптацию персонала;
- планировать карьеру сотрудников фирмы, их профессиональный и административный рост;
- управлять производительностью труда, разрабатывать системы мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- оценивать эффективность управления персоналом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
3	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
4	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
5	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- методы анализа количественного и качественного состава персонала (ОК-3);
- общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности (ОПК-5);
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации (ПК-4);

- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала (ПК-6);
- состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

**Уметь:**

- анализировать количественный и качественный состав персонала (ОК-3);
- анализировать общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности (ОПК-5);
- применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации (ПК-4);
- применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом (ПК-6);
- составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

**Владеть:**

- навыками анализа количественного и качественного состава персонала (ОК-3);
- навыками анализа общих тенденций на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности (ОПК-5);
- основами социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципами формирования системы трудовой адаптации персонала (ПК-4);
- основами профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала (ПК-6);
- навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина ФТД.02 «Управление персоналом в современной организации» относится к блоку ФТД «Факультативы».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Б1.В.11 «Мотивация и стимулирование персонала», Б1.В.ДВ.09.01 «Маркетинг персонала».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: Б1.Б.10 «Управление персоналом организации», Б1.В.01 «Социальная психология», Б1.В.06 «Регламентация и нормирование труда».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	4	5	1				4	
2.	Тема 2. История становления и развития управления персоналом	4	6	1				5	
3.	Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом	4	9	2		2		5	
4.	Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	4	7	2		2		3	
5.	Тема 5. Планирование персонала	4	5	2				3	
	<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>Итого за 1 семестр</b>		<b>36</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>24</b>	
6.	Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	5	5	1				4	
7.	Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	5	6	1				5	
8.	Тема 8. Оценка персонала	5	9	2		2		5	
9.	Тема 9. Оплата труда и компенсация	5	5	2				3	
10.	Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	5	7	2		2		3	
	<b>Зачет</b>	<b>5</b>	<b>4</b>					<b>4</b>	
	<b>Итого за 2 семестр</b>		<b>36</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>24</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>16</b>		<b>8</b>		<b>48</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет )**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	4	5					5	
2.	Тема 2. История становления и развития управления персоналом	4	5					5	
3.	Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом	4	7	1				6	
4.	Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	4	7	1				6	
5.	Тема 5. Планирование персонала	4	8			2		6	
	<b>Зачет</b>		<b>4</b>						<b>4</b>
	<b>Итого за 1 семестр</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>28</b>	
6.	Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	5	4					4	
7.	Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	5	7	1				6	
8.	Тема 8. Оценка персонала	5	6					6	
9.	Тема 9. Оплата труда и компенсация	5	7	1				6	
10.	Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	5	8			2		6	
	<b>Зачет</b>		<b>4</b>						<b>4</b>
	<b>Итого за 2 семестр</b>	<b>5</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>28</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>56</b>	<b>8</b>

**Содержание тем (разделов) дисциплины**

**Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.**

Основы управления персоналом – часть менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Управление персоналом как система. Интеграционный подход к системе управления персоналом. Классификация признаков систем управления персоналом. Персонал предприятия как объект управления. Концепции управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая политика предприятия.

**Тема 2. История становления и развития управления персоналом.**

Эволюция теории управления персоналом. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Принципы научного менеджмента Фр.Тейлор. Административная школа управления. А.Файоль как основатель административной школы. Школа «человеческих» отношений и ее значение для развития теории управления персоналом. Школа организационного поведения. Теория бюрократии М.Вебера. Управление персоналом и

управление человеческими ресурсами. Управленческая мысль во второй половине XX века. Системный подход (понятие открытой организации, подсистем и границ организации). Два стиля управления персоналом и их основные черты. Характеристики управления персоналом. Системы управления персоналом в Японии и США.

### **Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.**

Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

### **Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.**

Должностные инструкции. Разделение труда на предприятии. Организационная структура управления предприятием. Классификация деятельности и функций. Анализ рабочих мест. Описание рабочих мест. Спецификация рабочих мест. Проектирование рабочих мест (разработка системы должностей и должностных инструкций).

### **Тема 5. Планирование персонала.**

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Определение потребности в персонале. Анализ и планирование показателей по труду, расходов на персонал. Основы нормативного подхода к планированию персонала.

### **Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.**

Рынок труда и взаимодействие с его операторами. Конкурентоспособность предприятия на рынке труда. Критерии отбора кандидатов на вакантные рабочие места. Источники найма работников и их эффективность. Методы привлечения кандидатов. Процесс отбора персонала в организацию. Контракт и контрактная система. Трудовая адаптация и ориентация новых работников.

### **Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.**

Определение потребностей в профессиональном обучении. Цели профессионального обучения и критерии оценки его эффективности. Методы профессионального обучения, методы оценки программ обучения. Бюджет профессионального обучения. Планирование карьеры сотрудников (план замещения ключевых должностей, подбор и планы развития кандидатов в руководящий резерв). Процесс сокращения численности и системы управления.

### **Тема 8. Оценка персонала.**

Цели оценки персонала. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные. Сообщение результатов оценки. Специфика оценки менеджеров и руководителей: критерии оценки, методы, процессы.

### **Тема 9. Оплата труда и компенсация.**

Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации. «Нетрадиционные» системы компенсации. Управление системой льгот и выплат.

### **Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.**

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Полная программа учебной дисциплины с раскрытием содержания тем и вопросов. Основная и дополнительная литература. Тестовые задания по дисциплине.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, подготовленных докладов, а также других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- решение практических заданий;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка сообщений и мультимедиа презентаций по пройденным темам;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету.

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

### **Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой**

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, по плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью. Одна книга берется в руки для того, чтобы узнать, о чем в ней говорится, другая – чтобы ее изучить полностью, третья – чтобы найти в ней ответ на поставленный вопрос, четвертая – чтобы взять из нее фактические данные.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

### **Приложение № 1**

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

#### **а) основная литература:**

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **б) дополнительная литература:**

1. Левкин, Г. Г. Управление логистикой в организации : учебное пособие / Г. Г. Левкин. — 3-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0099-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70751.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-4487-0158-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 275 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. 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> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71078.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Управление персоналом в органах местного самоуправления : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / составители Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — ISBN 978-5-7264-1487-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- R-Portal <https://hr-portal.ru/>

- [eLIBRARY.RU](http://www.elibrary.ru/) <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- **Журнал Директор по персоналу** <https://www.hr-director.ru/> - подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- **Журнал Управление персоналом** <https://www.top-personal.ru/magazines.html> - споры о датах увольнения. Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.
- **Академия Google** <https://scholar.google.ru> -поисковая система научной информации
- **База данных научных журналов на английском языке** [lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет [572-res1-1](http://lib.usue.ru)
- **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»** <http://www.consultant.ru>
- **Справочная правовая система «Гарант»** <http://www.garant.ru>
- **Электронно-библиотечная система BOOK.RU** <http://www.book.ru>
- **Портал психологических изданий PsyJournal.ru** <http://psyjournals.ru/> - открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)
- **Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks)** — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для эффективного изучения дисциплины необходимо, в первую очередь, чётко усвоить рекомендации, изложенные преподавателем на вводной лекции, ознакомиться с данной программой, всеми её разделами: целевой установкой, методическими указаниями, структурой курса, списком рекомендованной литературы.

По основным темам программы читаются лекции.

Лекция не должна быть для обучающихся пассивной формой занятий. На лекции необходимо активно работать: внимательно отслеживать ход рассуждений преподавателя, вести как можно более подробный конспект. При ведении конспекта часть страницы (поле) необходимо оставлять свободной для последующей доработки лекционного материала во время самостоятельной работы. Конспект следует вести так, чтобы им было максимально удобно пользоваться в последующем. С этой целью основные положения желательно выделять подчёркиванием, цветом и т. д. Если какие-то высказанные преподавателем во время лекции положения не понятны, то необходимо их уточнить, задав соответствующие вопросы.

Практические занятия предусмотрены программой по всем ключевым темам курса. Они должны обеспечить контроль усвоения учебного материала обучающимися, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей обучающихся к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

## 10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy



## Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет > 572-res1-1

### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

<http://psyjournals.ru/>

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Столы для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

Данную дисциплину рекомендуется включать в учебный план в начале обучения по данному профилю, так как для него она выступает как базовая: все остальные учебные дисциплины соответствующего профиля, так или иначе, опираются в своем содержании на начальные знания в сфере управления персоналом.

На практических и семинарских занятиях с обучающимися рекомендуется соотносить знания, получаемые в процессе изучения данной учебной дисциплины, с реальными практическими ситуациями, с которыми они сталкиваются, предлагать интерпретации и возможные решения этих управленческих ситуаций с использованием получаемых на учебных занятиях знаний.

Целесообразно получаемые в процессе изучения данной дисциплины знания использовать на практике.

Обучающимся рекомендуется:

А) при планировании занятий по дисциплине систематически повторять пройденный материал с целью его закрепления и связывания в единое целое с уже пройденным материалом;

Б) в связи с использованием учебно-материальной базы института заранее ознакомиться с материалами, имеющимися в библиотеке института, включая электронную библиотеку, по темам и проблемам данной учебной дисциплины;

В) при подготовке к текущему и промежуточному контролю уточнить у преподавателя требования, предъявляемые к такому контролю, и вопросы, на которые необходимо будет ответить во время проведения контроля.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешной сдачи предстоящего зачета с оценкой.

Г) для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

**Составитель рабочей программы дисциплины:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ  
ВО «Московский институт психоанализа», Дубаневич Людмила Эдуардовна

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. методы анализа количественного и качественного состава персонала.	1. анализировать количественный и качественный состав персонала.	1. навыками анализа количественного и качественного состава персонала.
2	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	1. общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности.	2. анализировать общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности.	1. навыками анализа общих тенденций на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности.
3	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	1. основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации.	1. применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации.	1. основами социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципами формирования системы трудовой адаптации персонала.
4	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	1. основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала.	1. применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом.	1. основами профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.
5	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	1. состояние социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.	1. составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.	1. навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

## 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	Удовлетворительно / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	Хорошо / зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	Отлично / зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

## 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	Знание методов анализа количественного и качественного состава персонала	ОК-3	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-3	Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
2	Знание общих тенденций на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	ОПК-5	Тема 2. История становления и развития управления персоналом	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад.	Вопросы/задания к экзамену

			работников	4. устный опрос.	
3	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации	ПК-4	Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-4	Тема 5. Планирование персонала	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос. 4. решение кейс-задачи.	Вопросы/задания к экзамену
4	Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала	ПК-6	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-6	Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
5	Знание состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
6	Умение анализировать количественный и качественный состав персонала	ОК-3	Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-3	Тема 5. Планирование персонала	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос. 4. решение кейс-задачи.	Вопросы/задания к экзамену
7	Умение анализировать общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	ОПК-5	Тема 2. История становления и развития управления персоналом	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
8	Умение применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации	ПК-4	Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-4	Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
9	Умение применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом	ПК-29	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-6	Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену

10	Умение составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-6	Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
11	Владение навыками анализа количественного и качественного состава персонала	ОК-3	Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОК-3	Тема 5. Планирование персонала	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос. 4. решение кейс-задачи.	Вопросы/задания к экзамену
12	Владение навыками анализа общих тенденций на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности	ОПК-5	Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ОПК-5	Тема 2. История становления и развития управления персоналом	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
13	Владение основами социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципами формирования системы трудовой адаптации персонала	ПК-4	Тема 5. Планирование персонала	1. реферат. 2. доклад. 3. устный опрос. 4. решение кейс-задачи.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-4	Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
14	Владение основами профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	ПК-6	Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников	1. реферат. 2. эссе. 3. доклад. 4. устный опрос. 5. выполнение задания для самостоятельной работы.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-6	Тема 8. Оценка персонала	1. реферат. 2. эссе. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
15	Владение навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	ПК-29	Тема 9. Оплата труда и компенсация	1. реферат. 2. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену
		ПК-29	Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом	1. реферат. 2. эссе. 3. устный опрос.	Вопросы/задания к экзамену

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

#### Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.

Опишите функции управления персоналом в структуре управления организацией. Перечислите ведущие цели и задачи управления персоналом. Какие существуют методы организации и построения системы управления персоналом?

### **Тема 2. История становления и развития управления персоналом.**

Эволюция теории управления персоналом. Зарождение теории управления персоналом в рамках классической школы менеджмента. Принципы научного менеджмента Фр. Тейлора. Административная школа управления.

### **Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.**

Дайте характеристику основным этапам формирования кадровой политики. В чем заключается зависимость кадровой политики от жизненного цикла организации? Перечислите виды кадровой политики. Дайте характеристику каждому типу.

### **Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.**

Что понимается под списочной и явочной численностью персонала? Как рассчитывается средняя списочная численность персонала? Что понимается под оборотом кадров? Как можно оптимизировать выполнение должностных полномочий?

### **Тема 5. Планирование персонала.**

Дайте характеристику этапам профессионального найма персонала. Составьте список приемлемых критериев отбора и обоснуйте как их лучше использовать, чтобы сделать отбор эффективным. Опишите различные инструменты отбора. Самостоятельно составьте бланк проведения собеседования с кандидатом на должность менеджера по персоналу. Какие вопросы в первую очередь должны быть заданы в ходе собеседования с кандидатом на должность менеджера по персоналу? Какими умениями должен обладать интервьюер? Для каких целей используется профессиограмма? Какие факторы внешней среды должны учитываться при наборе кандидатов? Назовите, какие социально-психологические явления возникают в процессе собеседования.

### **Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.**

Дайте характеристику этапам профессионального найма персонала? Составьте список приемлемых критериев отбора и обоснуйте как их лучше использовать, чтобы сделать отбор эффективным. Опишите различные инструменты отбора. Самостоятельно составьте бланк проведения собеседования с кандидатом на должность менеджера по персоналу. Какие вопросы в первую очередь должны быть заданы в ходе собеседования с кандидатом на должность менеджера по персоналу? Какими умениями должен обладать интервьюер? Для каких целей используется профессиограмма? Какие факторы внешней среды должны учитываться при наборе кандидатов? Назовите, какие социально-психологические явления возникают в процессе собеседования.

### **Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.**

Какое место занимает кадровое планирование в общей системе управления организацией? Что собой представляет типовой оперативный план кадрового планирования? Какие факторы влияют на формирование потребности организации в персонале? Какие есть способы для прогнозирования потребности организации в персонале? Какие сведения необходимы для осуществления кадрового планирования? Назовите методы расчёта количественной потребности в персонале. Охарактеризуйте элементы кадрового планирования.

### **Тема 8. Оценка персонала.**

Цели оценки персонала. Аттестация и оценка результатов труда. Проблемы и ошибки оценки. Процесс оценки. Методы оценки: традиционные и нетрадиционные.

### **Тема 9. Оплата труда и компенсация.**

Понятие компенсаций и компенсационного пакета. Управление трудовой мотивацией. Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Традиционная система компенсации.

### **Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.**

Понятие эффективности, критерии и показатели. Существующие подходы к оценке



эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия

### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

Оценка «отлично»/зачтено	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
Оценка «хорошо»/зачтено	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.
Оценка «удовлетворительно»/зачтено	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

### 2.2 Темы эссе

#### **Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.**

1. Формирование и функционирование системы управления персоналом организации.
2. Кадровая политика современной организации
3. Формирование организационно-кадрового обеспечения системы управления персоналом

#### **Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.**

1. Анализ и проектирование работ в системе кадрового менеджмента
2. Информационная и техническая база кадрового менеджмента
3. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами

#### **Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.**

1. Организация обучения и развития персонала организации
2. Профессионально-квалификационное продвижение персонала в организации
3. Организация процесса обеспечения предприятия квалифицированными кадрами

#### **Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.**

1. Инновационно-кадровый менеджмент в организации
2. Планирование работы с персоналом в организации
3. Управление условиями труда на предприятии
4. Социально-экономический анализ кадрового потенциала предприятия

#### **Тема 8. Оценка персонала.**

1. Особенности реализации кадровой политики на предприятиях отрасли

2. Управление внутриорганизационной карьерой
3. Мотивационный механизм управления эффективностью труда на предприятии
4. Организация деловой оценки персонала

### **Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.**

1. Управление адаптацией поведения персонала организации
2. Диагностика системы управления персоналом кризисного предприятия
3. Командный подход к управлению персоналом

#### **2.2.1 Критерии оценки выполнения эссе**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема, что свидетельствует об отличном знании проблемы и дополнительных материалов, необходимых для освещения; стройное, логическое и последовательное изложение мыслей; написано грамотным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; обнаруживаются хорошие знания материала и умение пользоваться ими для обоснования своих мыслей, а также делать выводы обобщения; логичное и последовательное изложение текста работы; написано грамотным литературным языком, стилистически соответствует содержанию; имеются единичные фактические неточности, незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Тема раскрывается не полностью, допущены отклонения от нее или отдельные ошибки в изложении фактического материала; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения последовательности выражения мыслей; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Тема эссе не раскрыта, отсутствует связь между частями работы; выводы не вытекают из основной части

#### **2.3. Тематика рефератов по дисциплине**

### **Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.**

1. Оценка результатов деятельности персонала в организации.
2. Работа с кадровыми резервами.
3. Виды трудовых коллективов и особенности управления ими.
4. Особенности управления внутриорганизационными конфликтами.
5. Стрессы в коллективе: методы управления.
6. Управление карьерой персонала: зарубежный и отечественный опыт.

### **Тема 2. История становления и развития управления персоналом.**

1. История формирования управления персоналом как отдельного вида менеджмента и научно-практической дисциплины.
2. Этапы развития теории управления персоналом.
3. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами.
4. Роль кадровых служб в системе управления организацией.
5. Становление и развитие рекрутинга в России.
6. Кадровая политика на предприятии: роль и виды.

### **Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.**

1. Оценка эффективности функционирования кадровых служб.

2. Роль управления персоналом в деятельности организации.
3. Основные подходы к пониманию управление персоналом, их значение и взаимосвязь.
4. Структура службы персонала.
5. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
6. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления фирмой.
7. Современные направления совершенствования системы управления персоналом.

#### **Тема 4. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей). Должностные инструкции.**

1. Проектирование структуры работы с персоналом.
2. Базовые задачи управления персоналом, их связь с подходами к кадровому менеджменту и кадровой политикой фирмы.
3. Кадровая политика предприятия: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
4. Ресурсное обеспечение основных форм работы с персоналом.

#### **Тема 5. Планирование персонала.**

1. Планирование персонала: задачи, виды, методы.
2. Кадровый мониторинг и его значение.
3. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Влияние кадровой политики на набор. Основные подходы к набору кадров. Первичные мероприятия.
4. Отбор кандидата из резерва. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
5. Резюме как документ отбора кадров. Принципы составления. Работа с резюме.
6. Формы отборочной беседы и их специфика.
7. Основные требования к интервьюеру (человеку, проводящему отборочную беседу).
8. Возможные ошибки при проведении отборочных бесед и их причины.
9. Требования к интервьюируемому (человеку, проходящему отборочную беседу). Принципы создания благоприятного впечатления.
10. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала.

#### **Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.**

1. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
2. Влияние кадровой политики на профессиональную адаптацию новых сотрудников.
3. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
4. Карьера. Виды карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для фирмы.
5. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
6. Источники и методы привлечения персонала.
7. Набор персонала в организации.
8. Принципы и методы отбора персонала.
9. Система адаптации персонала в организации.
10. Сущность и виды адаптации персонала.

#### **Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.**

1. Увольнение: формы и принципы.
2. Увольнение как развитие персонала.
3. Современные методики обучения персонала.
4. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
5. Управление текучестью персонала на современных предприятиях.

#### **Тема 8. Оценка персонала.**

1. Формы и системы заработной платы: российская практика.
2. Мотивация и стимулирование труда на российских предприятиях.
3. Компетенция, квалификация и эффективность работы. Роль «ключевых» сотрудников для эффективной работы предприятия.
4. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
5. Достоинства и недостатки оценки как формы работы с персоналом.
6. Кадровый аудит: возможности и ограничения.
7. Сравнительная характеристика методов оценки персонала.

## **Тема 9. Оплата труда и компенсация.**

1. Понятие компенсаций и компенсационного пакета.
2. Управление трудовой мотивацией.
3. Структура дохода сотрудника предприятия.
4. Формы и системы заработной платы.
5. Структура фондов оплаты труда.
6. Традиционная система компенсации.
7. «Нетрадиционные» системы компенсации.
8. Управление системой льгот и выплат.

## **Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.**

1. Понятие эффективности, критерии и показатели.
2. Существующие подходы к оценке эффективности управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт.
3. Управление персоналом и конкурентоспособность предприятия.
4. Концепция и методика оценки эффективности системы управления персоналом на основе оценки конкурентоспособности.

### **2.3.1 Критерии оценки выполнения реферата**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Текст реферата полностью соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, тема раскрыта полностью, сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемые проблемы, логично изложена собственная позиция, сформулированы обоснованные выводы
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Текст реферата в целом соответствует всем требованиям к содержанию и оформлению, допущены несущественные ошибки, упущения, недочеты (незначительные отступления от требований к объему работы, к оформлению, опечатки); имеются неточности в изложении материала, нарушена логическая последовательность, недостаточно полно обоснована актуальность темы и т.п.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Имеются существенные отступления от указанных требований к содержанию и оформлению: неполное раскрытие темы, фактические ошибки, неверное библиографическое описание, нет логики изложения, множественные опечатки, небрежность в оформлении текста, необоснованность выводов и т.п.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Реферат не подготовлен или полностью не соответствует предъявляемым требованиям

### **2.4 Тематика докладов**

#### **Тема 1. Управление персоналом: место и роль в системе управления предприятиями и организациями.**

1. Кадровая политика предприятия.
2. Информационные технологии в управлении персоналом.
3. Маркетинг персонала.

#### **Тема 3. Обеспечение системы управления персоналом.**

1. Методы управления персоналом.
2. Система управления персоналом.
3. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
4. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
5. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
6. Техническое обеспечение системы управления персоналом.

7. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
8. Система стратегического управления персоналом организации.

#### **Тема 5. Планирование персонала.**

1. Нормирование труда персонала.
2. Концепции управления персоналом.
3. Принципы управления персоналом.

#### **Тема 6. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников.**

1. Набор, отбор и прием персонала.
2. Деловая оценка персонала.
3. Трудовая адаптация персонала.

#### **Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.**

1. Кадровое планирование в организации.
2. Высвобождение персонала.
3. Организация обучения персонала.

### **2.4.1 Критерии оценки выступлений (докладов)**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

### **2.5 Вопросы для устного опроса**

1. Роль управление персоналом в деятельности организации. Сходство и различие с другими видами менеджмента.
2. История формирования управления персоналом как отдельного вида менеджмента и научно-практической дисциплины.
3. Основные подходы к пониманию управление персоналом, их значение и взаимосвязь.
4. Структура службы персонала. Проектирование структуры работы с персоналом.
5. Базовые задачи управления персоналом, их связь с подходами к кадровому менеджменту и кадровой политикой фирмы.
6. Кадровая политика предприятия: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
7. Ресурсное обеспечение основных форм работы с персоналом.
8. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
9. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления фирмой.
10. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала
11. Планирование персонала: задачи, виды, методы.
12. Кадровый мониторинг и его значение.
13. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Влияние кадровой политики на набор. Основные подходы к набору кадров. Первичные мероприятия.
14. Отбор кандидата из резерва. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
15. Резюме как документ отбора кадров. Принципы составления. Работа с резюме.

16. Формы отборочной беседы и их специфика.
17. Основные требования к интервьюеру (человеку, проводящему отборочную беседу).
18. Возможные ошибки при проведении отборочных бесед и их причины.
19. Требования к интервьюируемому (человеку, проходящему отборочную беседу). Принципы создания благоприятного впечатления.
20. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
21. Влияние кадровой политики на профессиональную адаптацию новых сотрудников.
22. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
23. Карьера. Виды карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для фирмы.
24. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и проведения.
25. Компетенция, квалификация и эффективность работы. Роль «ключевых» сотрудников для эффективной работы предприятия.
26. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.
27. Достоинства и недостатки оценки как формы работы с персоналом.
28. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.
29. Кадровый аудит: возможности и ограничения.
30. Современные направления совершенствования системы управления персоналом.

### **2.5.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.
- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

## **2.6 Кейс-задачи**

### **Тема 5. Планирование персонала.**

#### **Ситуация 1.**

Краткая характеристика АО хлебозавод «Зёрнышко» следующая:

- Сфера и направление деятельности: выпуск продукции в хлебопекарном цехе, кондитерском цехе, производство полуфабрикатов.
- Размер предприятия: общая численность персонала - 300 человек.
- Этап жизненного цикла предприятия: кризис.
- Общая стратегия предприятия: дифференциация продукта.
- Режим работы организации: 7 дней в неделю, круглосуточно (без обеденного перерыва).

Отсутствующие в условиях задания факты и обстоятельства могут быть введены дополнительно, если они не противоречат условиям задания.

*Контрольные вопросы и задания:*

1. Определите содержание и тип кадровой политики.
2. Сформируйте систему управления персоналом, включая разработку штатного расписания и пофакторную структуру персонала.
3. Обозначьте кадровые проблемы и возможные пути их решения для предприятия.

#### **Ситуация 2.**

Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей - сборщиков основного конвейера (текучесть достигает 8070 в год). Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение четырех часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров.

*Контрольные вопросы и задания:*

1. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора?

2. Как усовершенствовать этот процесс?

### **Ситуация 3.**

Александр Ковалев – директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра – создание системы управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами - психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников. Работая в течение двух недель по 12 часов в сутки, Александр пытался, в том числе, изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

*Контрольные вопросы и задания:*

1. Предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?).

2. Предложите программу по ее внедрению с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.

## **2.6.1 Критерии оценки выполнения задания**

<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его

	детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
<b>Оценка зачтено</b>	«неудовлетворительно»/не Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

## 2.7 Задания для самостоятельной работы

### **Тема 7. Повышение квалификации персонала. Планирование и развитие деловой карьеры. Высвобождение работников.**

#### **Задание 1.**

1. Решите задачу: В планируемом периоде цех предполагает выпустить продукции на 5,6 млн. руб. и при этом увеличить выработку на одного рабочего в год с 120000 руб. до 140000 рублей. На сколько человек можно будет сократить численность рабочих и каков будет рост производительности труда?

2. Выполнить расчет: В базисном периоде численность рабочих составила 1000 человек. Сколько потребуется рабочих в планируемом периоде, если трудоемкость продукции будет снижена на 10%, выпуск продукции возрастет на 25% выполнение норм повысится на 5%, реальный фонд рабочего времени – на 4%.

3. Составьте годовой баланс рабочего времени одного работника (по плану и отчету):

- при 36-часовой рабочей недели;

- при 24-часовой рабочей неделе.

Проанализируйте структуру фонда рабочего времени его использование.

#### **Задание 2.**

1. Среднесписочная численность работников строительно-монтажного треста в отчетном году составляла 2300 чел. На протяжении года было уволено по собственному желанию 295 чел., за нарушение трудовой дисциплины – 50 чел. Определить потери треста от текучести кадров и уменьшение объема строительно-монтажных работ по этой причине, если среднесписочная выработка одного работника составила 120 ден. ед., фактическое количество рабочих дней в отчетном году – 230, а среднее количество рабочих дней одного работника до увольнения – 116.

2. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел. В течение года уволены по собственному желанию 37 чел.; уволены за нарушение трудовой дисциплины 5 чел.; ушли на пенсию 11 чел.; поступили в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы 13 чел.; переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 30 чел.

Выполнить расчет:

1. Коэффициент выбытия (%).

2. Коэффициент текучести кадров (%).

#### **2.7.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3.ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету (4 семестр)**

1. Понятие и цели управления персоналом.
2. Содержание кадровой политики предприятия.



3. Понятие стратегии управления персоналом и ее формирование.
1. Взаимосвязь стратегии предприятия и стратегии управления персоналом.
4. Функции, направления деятельности и технология работы службы управления персоналом.
5. Цели и задачи кадрового планирования.
6. Баланс рабочего времени одного работника, его структура и расчет.
7. Планирование численности рабочих.
8. Определение потребности в специалистах.
9. Организация процесса отбора кандидатов на вакантную должность.
10. Управление карьерой, подготовкой, переподготовкой, повышением квалификации персонала.
11. Преимущества и недостатки основных стилей и методов управления персоналом.
12. Формы и системы заработной платы; организация систем оплаты труда, нацеленная на максимальную результативность деятельности различных категорий работников.
13. Управление конфликтами как элемент системы управления персоналом.
14. Оценка уровня и пути повышения эффективности использования рабочего времени персонала организации.
15. Системы управления персоналом (построение, структура).
16. Виды организационно-управленческих структур, области их эффективного применения, преимущества и недостатки.
17. Совершенствование процедур отбора и приема на работу.
18. Управление адаптацией различных категорий работников.
19. Особенности организации труда и техники личной работы специалистов и руководителей.
20. Основные составляющие успешной карьеры менеджера.
21. Влияние философии фирмы, управленческой этики, системы целей и задач на эффективность управления персоналом и результативность деятельности предприятия.
22. Организация управления персоналом, нацеленная на результаты.
23. Взаимосвязь процессов управления производством и персоналом.
24. Управление персоналом, нацеленное на поиск и реализацию новых возможностей развития производства.
25. Управление персоналом в системе контроллинга.
26. Формальная и неформальная структуры трудовых коллективов, их учет (использование) в управлении персоналом.
27. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
28. Организационное проектирование системы управления персоналом.
29. Цели и функции системы управления персоналом.
30. Организационная структура системы управления персоналом.
31. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
32. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
33. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
34. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом.
35. Стратегическое управление организацией, как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом.
36. Система стратегического управления персоналом организации.
37. Стратегия управления персоналом организации.
38. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
39. Оперативный план работы с персоналом.
40. Планирование и анализ показателей по труду.
41. Планирование производительности труда.
42. Найм, отбор и прием персонала.
43. Подбор и расстановка персонала.
44. Деловая оценка персонала.
45. Управление социальным развитием.
46. Организация обучения персонала.
47. Организация проведения аттестации персонала.
48. Управление деловой карьерой персонала.

49. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.  
50. Управление кадровым резервом.

### 3.2 Тестовые задания

**1. Какой фактор оказывает наибольшее влияние на профессионально-квалификационную структуру кадров:**

- а) переподготовка персонала;
- б) увольнение и набор молодых специалистов;
- в) сложность продукции и технологии;
- г) увольнение и набор специалистов.

**2. Кадровая политика – это:**

- а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
- б) цели и стратегии в области работы с персоналом, на которые ориентированы все мероприятия по управлению человеческими ресурсами;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

**3. Персонал – это:**

- а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
- б) люди со сложным комплексом индивидуальных качеств, среди которых социально-психологические играют главную роль;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

**4. Что изучает наука об управлении персоналом?**

- а) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) человеческие отношения.

**5. Объект управления персоналом:**

- а) отдельный работник, трудовой коллектив;
- б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника);
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) человеческие отношения.

**6. Субъект управления персоналом:**

- а) отдельный работник, трудовой коллектив;
- б) руководители всех уровней;
- в) отсутствие жесткой системы наказаний;
- г) человеческие отношения.

**7. К общим принципам управления персоналом относятся:**

- а) научность, непрерывность, нормативность, экономичность;
- б) комплексность, плановость, заинтересованность, ответственность;
- в) научность, системность, непрерывность, нормативность;
- г) все вышеперечисленные.

**8. Оценка персонала - это:**

- а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;
- б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников

в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) отсутствие жесткой системы наказаний;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

#### **9. Цель курсовой работы - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) формирование навыков осуществления системного исследования конкретной проблемы, имеющей теоретическое и практическое значение, обучение обучающихся элементам научного исследования путем синтеза теоретических и практических приемов, применяемых к решению реальных производственно-хозяйственных и управленческих проблем;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

#### **10. Зачет - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, близкая по значению к экзамену;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

#### **11. Экзамен - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) создание необходимых условий труда и отдыха сотрудников, обеспечение занятости, формирование здорового морально-психологического климата, стимулирование творческой активности, налаживание социального партнерства, охрана труда.

#### **12. Планирование ресурсов - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах.

#### **13. Набор персонала - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям.

#### **14. Отбор - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является

человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва, созданного в ходе набора.

**15. Тренинг - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) процесс обучения, в ходе которого сотрудники не только получают новые знания, но и могут отработать их в ролевых играх, то есть закрепить в виде конкретных практических навыков.

**16. Управляющие персоналом - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

**17. Производительность труда – это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) эффективность, с которой организация использует труд своего персонала, капитала и иных ресурсов для производства определенного продукта или оказания услуги;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

**18. Кадровое планирование - это:**

а) специфическая функция управленческой деятельности, главным объектом которой является человек в составе определенной социальной группы;

б) разработка перспективных и текущих планов комплектования организации кадрами;

в) форма обучения, имеющая целью систематизацию знаний, выявление и контроль знаний обучаемых;

г) самостоятельная группа профессиональных специалистов – менеджеров, главные цели которых – повышение производственной, творческой отдачи и активности персонала, разработка и реализация программы развития кадров.

**19. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:**

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

**20. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:**

а) личностная;

б) социальная;

- в) адаптационная;
- г) культурная.

**21. С какой целью разрабатывается должностная инструкция на предприятии:**

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

**22. В чем заключается сущность управления человеческими ресурсами:**

- а) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов;
- б) люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе;
- в) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала;
- г) все ответы не является верными.

**23. Определите верные задачи управления человеческими ресурсами:**

- а) подбор, наем и размещение персонала;
- б) оптимизация трудовых отношений;
- в) тренинг и развитие человеческих ресурсов;
- г) все ответы верны.

**24. При каких условиях существуют различия между закрытой и открытой кадровыми политиками:**

- а) наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала;
- б) выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала;
- в) взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих;
- г) Освобождении персонала.

**25. На что направлено управление персоналом на стадии формирования организации:**

- а) привлечение дополнительного персонала;
- б) исключение возможности увеличения расходов на оплату труда;
- в) организацию освобождения персонала;
- г) разработку системы управления персоналом.

**26. Что не относится к японскому менеджменту персонала:**

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

**27. Что не проводится при разработке системы и принципов кадровой работы на стадии формирования организации:**

- а) выбор и формирование кадровой политики организации;
- б) формирование структуры кадровой службы организации;
- в) разработка системы поиска и хранения кадровой информации;
- г) выбор между ориентацией на функционирование в традиционных условиях и дальнейшим развитием организации.

**28. Что включает в себя управленческий персонал:**

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

**29. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:**

- а) оценка личных и деловых качеств;

- б) оценка труда;
- в) оценка результатов труда.

**30. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:**

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод.

**3.3. Критерии оценки результатов экзамена (тестирования) по дисциплине**

Оценка экзамена (стандартная)	Оценка экзамена (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на устном экзамене (зачете) по билетам
<b>Оценка «отлично»/зачтено</b>	80-100%	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
<b>Оценка «хорошо»/зачтено</b>	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
<b>Оценка «удовлетворительно»/зачтено</b>	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, неполнотой, самостоятельностью со стороны обучающегося.
<b>Оценка «неудовлетворительно»/не зачтено</b>	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.



**Московский  
Институт  
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

*Утверждена  
на заседании Ученого совета  
протокол № 7 от 26.02.2020 года*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ И ЛИЧНОСТНЫМ РОСТОМ**

Направление подготовки/специальность	<i>38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</i>
Направленность (профиль)/специализация	<i>Управление персоналом и основы психологии</i>
Программа подготовки	<i>Прикладной бакалавриат</i>
Уровень высшего образования	<i>Бакалавриат</i>
Виды профессиональной деятельности	<i>Организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая</i>
Формы обучения	<i>Очная, заочная</i>

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цели** освоения дисциплины: формирование комплекса знаний, умений и навыков по управлению карьерой персонала и карьерными процессами, а также профессиональным развитием персонала (личностным ростом) на уровне отдельного работника, отдела и всей организации в целом.

**Задачи** дисциплины:

- определить сущность, виды карьеры и возможности управления ею;
- выявить специфику карьерных процессов, закономерности их проявления, факторы, влияющие на их ход;
- рассмотреть современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов;
- определить сущность управленческого воздействия на ход карьерных процессов со стороны всех субъектов управления;
- изучение теоретико-методологических основ технологии управления личностным развитием персонала;
- изучение принципов, видов, форм и методов личностного развития персонала.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Название компетенции
1	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
3	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
4	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- теории и концепции профессионального самоопределения и саморазвития, факторы и предпосылки, обеспечивающие успешность профессиональной карьеры (ОПК-1);
- технологии и методы управления карьерой (ПК-2).

**Уметь:**

- использовать основы правовых знаний в своей профессиональной деятельности (ОК-4);
- увязывать личные профессиональные интересы с интересами других (окружающих) людей и общества (ОПК-1)
- ставить реальные цели профессионального самодвижения (ПК-33).

**Владеть:**

- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-1);
- технологией планирования и сопровождения карьеры (ПК-2)
- технологией тайм-менеджмента и способами планирования собственного времени жизни (ПК-33).



### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление карьерой и личностным ростом» относится к факультативным дисциплинам, индекс дисциплины ФТД.03.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Тренинг «Коммуникативная компетентность»/тренинг эффективного командообразования и развитие лидерства.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как последующее: «Введение в профессию», «Управление персоналом организации».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 часа.

Форма проведения промежуточной аттестации зачет.

**Очная форма обучения (срок обучения 4 года)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Предметное поле деловой карьеры.	4	16	2		4		10	
2.	Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.	4	16	2		4		10	
	<b>Зачет</b>	4	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>24</b>	
3.	Тема 4. Самопрезентация. Резюме и правила его составления.	5	16	2		4		10	
4.	Тема 6. Условия построения успешной деловой карьеры.	5	16	2		4		10	
	<b>Зачет</b>	5	4					4	
	<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>24</b>	
			<b>72</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		<b>48</b>	

**Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет)**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	ВСЕГО	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Контроль
				Из них контактная работа обучающихся с преподавателем					
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия	Интерактив		
1.	Тема 1. Предметное поле деловой карьеры.	4	16	1		1		14	
2.	Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный	4	16	1		1		14	

	контекст карьерного роста.								
	<b>Зачет</b>	4	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>28</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	Тема 4. Самопрезентация. Резюме и правила его составления.	5	16	1		1		14	
<b>4.</b>	Тема 6. Условия построения успешной деловой карьеры.	5	16	1		1		14	
	<b>Зачет</b>	5	4						4
	<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>28</b>	<b>4</b>
			<b>72</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>56</b>	<b>8</b>

### Содержание тем (разделов) дисциплины

#### **Тема 1. Предметное поле деловой карьеры.**

Определение «карьера». Теории карьеры. Психологические аспекты выбора карьеры. Основные движущие силы профессионального развития личности на различных этапах построения карьеры. Гендерный аспект развития карьеры.

#### **Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.**

Классификация типов карьеры. Модели карьеры. Понятие Я-концепции и её характеристики. Структура профессиональной Я-концепции. Понятие жизненного контекста профессиональной деятельности. Варианты соотношения общей и профессиональной Я-концепции личности.

#### **Тема 3. Самопрезентация. Резюме и правила его составления.**

Понятие, сущность, этапы. Культурные особенности самопрезентации. Понятие «резюме», виды резюме, принципы правильного составления и оформления резюме. Технологии тайм-менеджмента.

#### **Тема 4. Условия построения успешной деловой карьеры.**

Понятие «успешность карьеры»; факторы, влияющие на успешность карьеры; критерии успешности в карьере. Планирование карьеры. Сопровождение карьеры.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме).

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме практических заданий, кейс-стади, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине (зачет).

Основная доля самостоятельной работы студентов приходится на проработку рекомендованной литературы с целью освоения теоретического курса, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Выполнение курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

### **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

## Приложение № 1

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

#### **а) основная литература:**

1. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой : учебное пособие / Д. Е. Стюрина. — Москва : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — ISBN 978-5-374-00133-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10876.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **б) дополнительная литература:**

2. Ричард, Темплар Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста / Темплар Ричард ; перевод С. Шарпай ; под редакцией Л. Мордвинцевой. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-9614-1469-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86826.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **8. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

- HR-Portal <https://hr-portal.ru/>
- eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru/> - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.
- Сайт Журнала Директор по персоналу <https://www.hr-director.ru/>
- Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.
- Сайт Журнала Управление персоналом <https://www.top-personal.ru/magazines.html>
- Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) — электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет).

*Лекции* посвящаются рассмотрению сущности карьеры, карьерного роста, раскрываются и изучаются теории карьеры, психологические аспекты выбора карьеры, основные движущие силы профессионального развития личности на различных этапах построения карьеры. Также внимание уделяется изучению гендерных аспектов развития карьеры. Обучающиеся изучают условия построения успешной деловой карьеры, самопрезентацию и принципы правильного составления и оформления резюме.

В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Конкретные методики, техники самопрезентации, технологии составления резюме отрабатываются на практических занятиях и в рамках самостоятельной работы.

*Целью проведения практических (семинарских) занятий* является закрепление знаний студентов, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся, в том числе, в форме семинаров; на них представляются и обсуждаются доклады, обсуждаются вопросы по теме (дискуссии), проводятся опросы, также предусмотрено выполнение практических заданий. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, ориентируясь на вопросы для обсуждения, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Практические занятия проводятся по узловым вопросам (темам), они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому обучающемуся нужно обязательно научиться работать с книгой. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения.

Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением. Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильно структурировать полученные знания. При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса обучающемуся следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную и приводится в п. 7 рабочей программы. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного. Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

## **10. Перечень лицензионного программного обеспечения и современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security
4. LibreOffice/OpenOffice
5. Adobe Acrobat Reader
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks
7. Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy»

### **Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

#### **R-Portal**

<https://hr-portal.ru/>

#### **Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук)

[https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)

#### **Сайт Журнала Директор по персоналу**

<https://www.hr-director.ru/>

Подбор, оценка и мотивация персонала. Удобные HR-сервисы, образцы документов, профессиональные тесты и советы от экспертов.

#### **Сайт Журнала Управление персоналом**

<https://www.top-personal.ru/magazines.html>

[Споры о датах увольнения](#)

Имеются сведения о журнале. Доступны различные статьи об управлении бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системе компенсаций, подбора, оценки, мотивации и стимулирования персонала.

#### **Академия Google**

Поисковая система научной информации

<https://scholar.google.ru>

#### **База данных научных журналов на английском языке**

[lib.usue.ru](http://lib.usue.ru) Ресурсы Интернет 572-res1-1

#### **Справочная правовая система «КонсультантПлюс»**

<http://www.consultant.ru>

#### **Справочная правовая система «Гарант»**

<http://www.garant.ru>

#### **Электронно-библиотечная система BOOK.RU**

<http://www.book.ru>

#### **Портал психологических изданий PsyJournal.ru**

Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям психологии)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель, оборудование и технические средства обучения: столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет, магнитномаркерная доска, фломастеры.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин:

Электронные презентации и плакаты по психологии и педагогике

Помещение для самостоятельной работы

Стол для обучающихся, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС, гарнитура, магнитномаркерная доска, фломастеры.

## **12. Методические рекомендации по организации аудиторной и самостоятельной работы студентов с применением дистанционных образовательных технологий**

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающимся рекомендуется:

1. Заранее знакомиться с учебной программой по соответствующей дисциплине, с темой, которую им предстоит изучить на очередном занятии с тем, чтобы во время проведения соответствующих занятий обращать основное внимание на их содержание, а не структуру или форму.

2. Готовясь к очередной лекции, повторять пройденный материал и формулировать по нему вопросы, которые необходимо будет задать преподавателю на очередном занятии.

3. Не довольствоваться только теми знаниями, которые могут быть получены в процессе общения и взаимодействия с преподавателем данной учебной дисциплины непосредственно на занятиях, но находить и дополнительно самостоятельно изучать литературу по теме. Желательно также ее конспектировать.

4. В идеале разумно, если студент, обучающийся дистанционно, будет заранее готовиться к очередным занятиям по имеющимся в его распоряжении первоисточникам, и это позволит ему лучше усвоить материал очередного занятия.

5. Обучающемуся полезно перед началом изучения данной учебной дисциплины иметь в своем распоряжении перечень контрольных вопросов и соотносить с ним тематику проводимых занятий. Это необходимо для того, чтобы можно было в процессе проведения занятий по данной учебной дисциплине проконтролировать получение всех знаний и умений, необходимых для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Для повышения качества усвоения материала делать акцент на понимание наиболее сложных, неоднозначно трактуемых в науке проблем и вопросов, связанных с данной учебной дисциплиной, и постараться как следует ознакомиться с возможными их решениями или ответами на них.

### **Составитель рабочей программы дисциплины:**

доцент кафедры экономики и менеджмента НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»,  
Варшавская Надежда Евгеньевна, к.псих.н., доцент.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования и шкал оценивания

#### 1.1 Описание показателей компетенций

№	Код	Название компетенции	Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		использовать основы правовых знаний в своей профессиональной деятельности	
2.	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	теории и концепции профессионального самоопределения и саморазвития, факторы и предпосылки, обеспечивающие успешность профессиональной карьеры	увязывать личные профессиональные интересы с интересами других (окружающих) людей и общества	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
3.	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	технологии и методы управления карьерой		технологией планирования и сопровождения карьеры
4.	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания		ставить реальные цели профессионального самодвижения	технологией тайм-менеджмента и способами планирования собственного времени жизни

#### 1.2 Описание уровней, критериев и шкалы оценивания компетенций

Уровни сформированности компетенций	Шкала оценивания	Критерии оценивания
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	не зачтено	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения не сформированы.
ПОРОГОВЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых

		ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
БАЗОВЫЙ	зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
ПОВЫШЕННЫЙ	зачтено	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.

### 1.3 Этапы формирования компетенций и их частей в рамках освоения дисциплины и описание оценочных средств

№ п/п	Контролируемые части компетенции (знания, умения, навыки, способности к какой-либо деятельности)	Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины в разрезе этапов формирования компетенций и/или их частей	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства для промежуточной аттестации
1	знать теории и концепции профессионального самоопределения и саморазвития, факторы и предпосылки, обеспечивающие успешность профессиональной карьеры.	ОПК-1	Тема 1. Предметное поле деловой карьеры.	1. Устный опрос 2. Доклад 3. Тест	Вопросы к зачету
		ОПК-1	Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.	1. Устный опрос 2. Доклад 3. Тест	Вопросы к зачету
		ОПК-1	Тема 3. Самопрезентация. Резюме и правила его составления.	1. Устный опрос 2. Доклад 3. Тест	Вопросы к зачету
		ОПК-1	Тема 4. Условия построения успешной деловой карьеры.	1. Устный опрос 2. Доклад 3. Тест	Вопросы к зачету
2	знать технологии и методы управления карьерой	ПК-2	Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.	1. Устный опрос 2. Доклад 3. Тест	Вопросы к зачету
	уметь использовать основы правовых знаний в своей профессиональной деятельности	ОК-4	Тема 4. Условия построения успешной деловой карьеры.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету



	уметь увязывать личные профессиональные интересы с интересами других (окружающих) людей и общества	ОПК-1	Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
	ставить реальные цели профессионального самодвижения	ОПК-1	Тема 4. Условия построения успешной деловой карьеры.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
		ПК-33	Тема 3. Самопрезентация. Резюме и правила его составления.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
3	владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	ОПК-1	Тема 4. Условия построения успешной деловой карьеры.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
	технологией планирования и сопровождения карьеры	ПК-2	Тема 4. Условия построения успешной деловой карьеры.	1. Кейс-задачи 2. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету
	технологией тайм-менеджмента и способами планирования собственного времени жизни	ПК-33	Тема 3. Самопрезентация. Резюме и правила его составления.	1. Задания для самостоятельной работы	Вопросы к зачету

## 2. Типовые задания для оценки знаний, умений и навыков, сформированных в рамках изучения дисциплины

### 2.1 Тематика практических занятий

Тема 1. Предметное поле и научные исследования деловой карьеры.

Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.

Тема 3. Самопрезентация и самопродвижение в карьере. Резюме и правила его составления.

Тема 4. Основные условия построения успешной деловой карьеры.

#### 2.1.1 Критерии оценивания работы студентов на практических занятиях

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства, способен выразить собственное отношение по данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи.
<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется при условии: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям.

<b>Оценка зачтено</b>	Выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, обобщения.

## 2.2 Тематика докладов

1. Я и профессия
2. Индивидуальность будущего специалиста
3. Я как профессионал: реальное и потенциальное
4. Первые шаги профессионального пути
5. Как построить карьеру в регионе
6. Профессиональные кризисы.
7. Стадии развития профессионализма
8. Повышение квалификации.
9. Переквалификация.

### 2.2.1 Критерии оценки выступлений (докладов)

<b>Оценка зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.
<b>Оценка зачтено</b>	Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.
<b>Оценка зачтено</b>	Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.
<b>Оценка не зачтено</b>	Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

## 2.3 Вопросы для устного опроса

### Тема 1. Предметное поле и научные исследования деловой карьеры.

1. Дайте определение понятию карьера.
2. Дайте определение понятию профессиональная карьера.
3. Перечислите основные научные концепции исследования профессионального продвижения.
4. Перечислите стадии карьеры.
5. Что представляет собой потенциальная и реальная внутриорганизационная (должностная) карьера.
6. Как формируются цели карьеры.
7. Перечислите показатели построения системы продвижения.
8. Перечислите законы, необходимые для успешной карьеры.

### Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.

1. Перечислите классификацию типов карьер.
2. Перечислите модели карьеры и раскройте их содержание.

3. В чем суть теории карьерных якорей
4. Назовите нетрадиционные виды развития карьеры.

**Тема 3. Самопрезентация и самопродвижение в карьере. Резюме и правила его составления.**

1. Сущность самопрезентации.
2. Что представляет собой самопродвижение?
3. Перечислите этапы самопродвижения.
4. Какие культурные особенности самопрезентации Вы знаете?
5. Что такое резюме?
6. Какие виды резюме существуют?
7. Перечислите принципы правильного составления резюме.

**Тема 4. Основные условия построения успешной деловой карьеры.**

1. Перечислите проблемы карьерного роста.
2. Раскройте понятие «успешность карьеры».
3. Перечислите факторы, влияющие на успешность карьеры.
4. Перечислите критерии успешности в карьере.

**2.3.1 Критерии оценки результатов устного опроса**

- Если студент правильно, полно и обоснованно отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя.

- Если студент неправильно, неполно и без необходимого обоснования отвечал на вопросы, обращенные к нему преподавателем, или не отвечал вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

**2.4 Кейс-задачи**

**Тема 2. Модели карьеры. Типы карьеры. Жизненный контекст карьерного роста.**

*Задание 1.* Павел Георгиевич Нечипоренко руководит обувной фабрикой «Стрела» в течение 15 лет. Через два года он собирается выйти на пенсию и полностью посвятить себя любимому делу – выращиванию гладиолусов. Как опытный руководитель, он понимает, что должен заблаговременно подобрать и подготовить себе преемника. Это тем более важно, что «Стрела» переживает не лучшие времена – объемы производства падают, так как продукция фабрики не выдерживает конкуренции с импортной обувью, работники получают заработную плату в течение трех месяцев, устаревшее оборудование требует замены. Павел Георгиевич рассматривает три возможные кандидатуры на свою должность – Александра Платонова, Ирины Семенович и Игоря Северского, но не может сделать свой выбор (см. таблицу 1).

*Таблица 1*

**Характеристики кандидатов на должность директора**

	А.Платонов	И.Семенова	И.Северский
Возраст			
Образование	высшее, инженер-экономист	высшее, инженер-технолог	высшее, инженер-механик
Занимаемая должность	начальник отдела сбыта и снабжения (1 год)	главный технолог (5 лет)	главный инженер (11 лет)
Предыдущий опыт работы	3 года – ген. директор ТОО «Горизонт» (установка металлических дверей), 15 лет - служба в армии: экономист, нач. фин.	1 год – зам. главного технолога, 3 года – нач. цеха, 3 года – инженер по снабжению, 3 года – инженер-технолог (все «Стрела»)	4 года – главный инженер, 5 лет – нач. производства, 4 года – нач. цеха, 3 года – бригадир, 6 лет – токарь (все завод металлоконструкций)

	части полка		
Навыки коммуникации	хорошие	отличные	средние
Прилежание	хорошее	отличное	исключительное
Авторитет в коллективе	средний	высокий	высокий
Аналитические способности	хорошие	исключительные	хорошие
Настойчивость	исключительная	высокая	высокая

*Вопросы:*

1. Кого бы Вы посоветовали Павлу Георгиевичу в качестве преемника? Почему?
2. Составьте индивидуальные планы развития для каждого из кандидатов.

#### **Тема 4. Основные условия построения успешной деловой карьеры.**

*Задание 1.* Олег Смирнов (23 года) после окончания института устроился на работу в коммерческий банк. Через некоторое время, чувствуя интерес к этой деятельности и высоко оценивая свои возможности, он дал понять начальнику своего отдела, что интересуется смежными участками работы и готов освоить их, а также другие сферы деятельности в своем и иных отделах банка. Руководство банка заметило способного и перспективного новичка и решило "вырастить" из него грамотного руководителя. Смирнова начинают планомерно обучать всем тонкостям банковского дела, перемещая с одного участка на другой сначала в своем отделе, а затем и в других. Удостоверившись в успешном выполнении Смирновым всех работ, которые ему поручили, руководство банка направило его на стажировку в США для изучения опыта работы, недоступного в России. За сравнительно короткое время работы в банке (14 месяцев) Смирнов овладел навыками и "оброс" связями, выходящими за рамки требований его рабочего места. После 14 возвращения со стажировки он почувствовал свой возросший потенциал, но нынешнее рабочее место стало казаться ему тормозом на пути развития карьеры. На должность начальника отдела он претендовать не может, так как она занята человеком, зарекомендовавшим себя способным и компетентным руководителем, отлично справляющимся со своими обязанностями. Перевод Олега на должность начальника отдела в каком-либо филиале банка, по мнению руководства, преждевременен, поскольку Олег слишком молод и честолюбив, не всегда умеет наладить контакт с людьми, не имеет опыта руководящей работы. Олег же не видит возможности почерпнуть что-то новое на старом рабочем месте, хочет быстрее "расти". Его самооценка высока, он чувствует в себе силы и стремится их реализовать, не хочет терять время на приобретение опыта и закрепление навыков, которые ему понадобятся в дальнейшем. Ко всему, его приглашают на работу с повышением в другой банк. Руководство банка, вложив в развитие Смирнова значительные средства, не хочет терять талантливого, но не готового к самостоятельной автономной работе специалиста. Вопросы для обдумывания: 1. Каковы должны быть действия руководства банка в этой ситуации? Какие ошибки были допущены руководством банка в прошлом? 2. Стоило ли знакомить Смирнова с полным спектром работ до приобретения им навыков и опыта, необходимых руководителю? 3. Стоит ли Смирнову упускать возможность своего профессионального роста при переходе в другой банк? 4. Необходимо ли удерживать специалиста, который так легко расстается с организацией, воспитавшей его, ради сиюминутной выгоды.

*Задание 2.* Общество с ограниченной ответственностью «Мегамаркет» Сфера деятельности фирма – розничная торговля. ООО «Мегамаркет» имеет сеть супермаркетов, предлагающих товарную номенклатуру более 7000 наименований. Три супермаркета сети «Мегамаркет» находятся в Санкт-Петербурге, два – в Москве, один – в Волгограде, один – в Мурманске. Среди поставщиков продукции в супермаркеты как отечественные, так и иностранные производители. Ассортимент супермаркетов ООО «Мегамаркет» включает в себя продукты питания (мясо, рыбные и морепродукты, бакалея, молочные продукты, полуфабрикаты и др.), бытовую химию, домашний текстиль, товары для дома, мелкую и среднюю бытовую технику, теле-, аудио- и видеоаппаратуру. ООО «Мегамаркет» стремится охватить все ценовые ниши рынка, поэтому в ассортименте имеется как продукция класса

премиум (для населения с доходом более 400- 600 долларов США в семье на человека), так и для среднего потребителя (с доходом от 150-200 долларов США в семье на человека). В филиал сети в Санкт-Петербурге требуется продавец-консультант в отдел бытовой химии. Сформировать план социализации новых сотрудников для каждой организации. Сформировать план карьерного роста для работников, нанимаемых на указанные должности.

#### 2.4.1 Критерии оценки выполнения задания

Оценка зачтено	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
Оценка зачтено	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Оценка зачтено	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
Оценка не зачтено	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

#### 2.5 Задания для самостоятельной работы

*Задание 1.* Открытое акционерное общество «Оптические приборы и системы». Основные направления деятельности: проектирование, разработка и производство оптических приборов гражданского назначения. Производимая продукция: микроскопы медицинского и исследовательского назначения (45 моделей), медицинские оптические приборы для диагностики (18 моделей), спектрофотометры (5 моделей), фотоаппараты (1 модель), оптические прицелы (1 модель). Открытое акционерное общество «Оптические приборы и

системы» находится в Санкт– Петербурге, имеет три производственные площадки, расположенные в различных точках города. Среднесписочная численность работников – 4478 человек. Осуществляется найм работника на должность «менеджер по продажам» в бюро продаж микроскопов медицинского назначения. Менеджер по продажам бюро подчиняется начальнику бюро микроскопов медицинского назначения. Бюро насчитывает 7 человек. Бюро микроскопов медицинского назначения входит в состав отдела продаж микроскопов медицинского и исследовательского назначения, который, в свою очередь, входит в состав управления по продажам и маркетингу. Сформировать план социализации новых сотрудников для каждой организации. Сформировать план карьерного роста для работников, нанимаемых на указанные должности.

*Задание 2.* Общество с ограниченной ответственностью «СОМ-NET». Основные направления деятельности: разработка и внедрение программного обеспечения в сфере управления предприятиями (программы бухгалтерского учета, в том числе по системе международной финансовой отчетности, управления персоналом, управление производством и т.п.). Производимая продукция: пакеты программ для предприятий всех сфер деятельности.

Общество с ограниченной ответственностью «СОМ-NET» находится в Санкт– Петербурге; весь персонал размещается в офисе, арендуемом фирмой в бизнес-центре. Численность персонала – 23 человека. Фирма нанимает работника на должность штатного программиста. Программист подчиняется начальнику отдела разработки программного обеспечения, который, в свою очередь, подчиняется генеральному директору. Сформировать план социализации новых сотрудников для каждой организации. Сформировать план карьерного роста для работников, нанимаемых на указанные должности.

*Задание 3.* Составьте резюме для трудоустройства на должность специалиста по кадрам (рекрутера, начальника отдела кадров, директора по персоналу).

#### **2.5.1 Критерии оценки выполнения заданий для самостоятельной работы**

- Если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка «зачтено» в журнал преподавателя напротив соответствующего задания.

- Если студент с ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится отметка «не зачтено».

До промежуточной аттестации студент, получивший отметку «не зачтено», должен внести правки, отмеченные преподавателем и отчитаться ещё раз по выполнению задания.

### **3. ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов.**

#### **3.1 Вопросы к зачету**

*4 семестр*

1. Определение термина «карьера».
2. Основные подходы к изучению вопросов карьеры.
3. Этапы профессионального становления.
4. Соотношение понятий «жизненный путь», «карьерный рост», «жизненный цикл».
5. Типы карьеры.
6. Модели карьеры.
7. Гендерный аспект формирования карьеры.
8. Условия и факторы, влияющие на карьеру.
9. Роль Я-концепции в развитии карьеры.
10. Этапы развития карьеры.
11. Барьеры карьерного роста.

*5 семестр*

1. Самопрезентация в карьере.
2. Резюме как самопрезентация.

3. Этапы собеседования при приеме на работу.
4. Управление карьерой сотрудников в организации, её принципы.
5. Этапы управления карьерой.
6. Управление ресурсами профессионала при реализации карьерного роста.
7. Типы мотивации к карьерному росту.
8. Варианты протекания карьеры
9. Стимулы карьеры.
10. Личные качества, необходимые для построения карьеры
11. Варианты развития и карьеры
12. Возможные области карьеры.
13. Направления развития своей карьеры.
14. Образование и карьера.
15. Профессия и карьера.
16. Виды профессий.
17. Критерии оценки специалиста.
18. Виды специализаций в профессиях.
19. Карьерные возможности интеллектуала.

### 3.2 Тестовые задания

1. Карьера – это
  - a) **процесс профессионального роста человека**
  - b) отношения между предпринимателями
  - c) процесс труда
  - d) система общественного труда
  
2. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:
  - a) объективные и особенные
  - b) **субъективные и объективные**
  - c) особенные и специфические
  - d) специфические и субъективные
  
3. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом
  - a) труд
  - b) **карьера**
  - c) работа
  - d) заработная плата
  
4. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:
  - a) общие
  - b) **личностные**
  - c) кризисные
  - d) кадровые
  
5. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с особыми требованиями к профессии?
  - a) социально-экономические
  - b) кризисные
  - c) **общие**
  - d) кадровые
  
6. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с повышенным риском, угрожающим жизни?
  - a) социально-экономические
  - b) кризисные
  - c) **общие**
  - d) кадровые

- a) социально-экономические
  - b) **кризисные**
  - c) общие
  - d) кадровые
7. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с изменением форм собственности?
- a) социально-экономические
  - b) кризисные
  - c) общие
  - d) **кадровые**
8. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с отсутствием системы кадровой работы?
- a) **социально-экономические**
  - b) кризисные
  - c) общие
  - d) кадровые
9. Модели вариантов карьер (выберите лишнее)
- a) трамплин
  - b) **мост**
  - c) лестница
  - d) змея
10. Какие виды карьеры можно выделить в процессе карьерного движения?
- a) властная, квалификационная, профессиональная, реальная
  - b) статусная, властная, образовательная, перспективная
  - c) **квалификационная, статусная, властная, монетарная**
  - d) властная, монетарная, статусная, образовательная
11. По характеру протекания различают типы карьеры
- a) прямолинейный и криволинейный
  - b) **линейный и нелинейный**
  - c) горизонтальный и вертикальный
  - d) продвигающийся и неподвигающийся
12. По содержанию происходящих изменений в процессе карьерного движения выделяют следующие виды карьеры (уберите лишнее)
- a) властная
  - b) статусная
  - c) монетарная
  - d) **собственноручная**
13. Определите вид карьеры, предполагающий профессиональный рост движения по разрядам тарифной сетки
- a) властная
  - b) **квалификационная**
  - c) статусная
  - d) монетарная
14. Кто в организации составляет графики продвижения работников?
- a) экономист



- b) разработчик
- c) **специалист по планированию карьеры**
- d) программист

15. Какого типа целей нет при планировании карьеры?

- a) личные
- b) **общие**
- c) предметные
- d) инструментальные

16. Каким процессом является процесс формирования целей карьеры?

- a) временным
- b) периодическим
- c) **постоянным**

17. Какая характеристика не входит в типологию построения карьеры?

- a) уровень притязаний
- b) самооценка
- c) **управление**
- d) локус контроля

18. К какому типу подходов к построению карьеры относится надежда в жизни в основном на себя, движение по карьерной лестнице?

- a) мастер
- b) иллюзионист
- c) альпинист
- d) муравей
- e) коллекционер
- f) **узурпатор**

19. По какому показателю не осуществляется классификация управленческих карьер?

- a) последовательность должностей
- b) перспективная ориентация
- c) **время года**
- d) скорость продвижения.

20. Управление деловой карьерой является

- a) стимулом к труду
- b) **формой развития персонала**
- c) разновидностью кадрового планирования
- d) всем перечисленным

21. Карьерограмма – это

- a) требования к результатам труда руководителей и специалистов
- b) **типовой маршрут профессионально-квалификационного продвижения для каждой категории руководителей и специалистов**
- c) описание работы по каждой ступени типичной карьеры руководителей и специалистов

22. Какие работники относятся к категории служащих?

- a) **преимущественно умственного труда, обеспечивающие управление производством продуктов труда**
- b) выполняющие вспомогательные функции на производстве
- c) непосредственно занятые производством товаров

d) нет правильного ответа.

23. Как определяется этап карьеры:

- a) временной период развития личности
- b) фазы развития профессионала
- c) периоды овладения деятельностью
- d) **все ответы правильные**

24. При планировании карьеры различают следующие типы целей

- a) **личные, предметные, индустриальные**
- b) объективные, субъективные
- c) личные, общественные
- d) только личные

25. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны

- a) **работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов**
- b) работодатель, работник, помощник руководителя
- c) отдел человеческих ресурсов, работник, преподаватель
- d) руководитель, помощник руководителя, работник

26. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры

- a) подготовительная, первая, вторая, третья
- b) первая, вторая, третья, заключительная
- c) **предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки**
- d) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная

27. Этапы карьеры (уберите лишнее)

- a) этап становления
- b) этап сохранения
- c) этап завершения
- d) **конечный этап**

28. Какой из этапов не входит в этапы карьеры?

- a) этап сохранения
- b) этап завершения
- c) этап становления
- d) **этап планирования**

29. Какого типа целей не существует при планировании карьеры?

- a) личные
- b) **коллективные**
- c) инструментальные
- d) предметные

30. К какому этапу относится подготовка к трудовой деятельности и выбор области

- a) **предварительная,**
- b) первоначальная,
- c) стадия стабильной работы,
- d) стадия отставки

31. К какому этапу относится освоение работы, развитие профессиональных навыков

- a) предварительная,
- b) **первоначальная,**

- c) стадия стабильной работы,
- d) стадия отставки

32. К какому этапу относится профессиональное развитие

- a) предварительная,
- b) первоначальная,
- c) **стадия стабильной работы,**
- d) стадия отставки

33. К какому этапу относится передача собственного опыта

- a) предварительная,
- b) первоначальная,
- c) стадия стабильной работы,
- d) **стадия отставки**

34. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры

- a) предварительный
- b) этап продвижения
- c) этап становления
- d) этап сохранения

35. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения

- a) до 25 лет
- b) от 25 до 30 лет
- c) от 30 до 45 лет
- d) **от 45 до 60 лет**

36. Какой возрастной промежуток длится этап завершения

- a) от 45 до 60 лет
- b) после 65 лет
- c) **от 60 до 65 лет**
- d) от 30 до 45 лет

37. 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

38. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры

- a) **возможность планировать профессиональный рост**
- b) высокая лояльность сотрудников
- c) сокращение текучести кадров
- d) нет правильного ответа.

39. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры

- a) возможность планировать профессиональный рост
- b) удовлетворенность трудом
- c) нет правильного ответа
- d) **сокращение текучести кадров**

40. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:

- a) развитие персонала
- b) **планирование карьеры**
- c) развитие карьеры
- d) планирование персонала

41. Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры

- a) работник
- b) руководитель
- c) отдел человеческих ресурсов
- d) **государство**

42. Какой этап не включается в управление планированием карьеры

- a) обучение нового сотрудника,
- b) разработка плана развития карьеры
- c) **увольнение работника**
- d) реализация плана развития карьеры

43. От чего не зависит реализация плана развития карьеры

- a) профессионального и индивидуального развития
- b) эффективного партнерства с руководителем
- c) заметного положения в организации
- d) **погодных условий**

44. Что понимается под текучестью кадров:

- a) уволившиеся работники
- b) число принятых работников
- c) **движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации**
- d) нет правильного ответа.

45. Мероприятия по управлению деловой карьерой

- a) понижают преданность работника интересам организации
- b) **повышают производительность труда**
- c) увеличивают текучесть кадров
- d) не раскрывают способности человека.

46. В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице

- a) этап становления
- b) **этап продвижения**
- c) этап сохранения
- d) предварительный этап

47. Что представляют собой правила управления деловой карьерой

- a) **принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста**
- b) принципы поведения индивида в обществе
- c) принципы поведения индивида в организации
- d) нет правильного ответа.

48. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия?

- a) административные
- b) статистические

- c) **экономические**
- d) общие

49. Способы поиска работы включают

- a) с помощью частных служб
- b) через знакомых
- c) с помощью государственной службы трудоустройства
- d) **все ответы верны.**

50. Какие фазы можно выделить в процессе поиска новой работы:

- a) первая и вторая
- b) начальная и заключительная
- c) **активная и пассивная**
- d) основная и второстепенная.

51. Какую цель преследует этап установления контакта с работодателем:

- a) **получение приглашения на собеседование**
- b) произвести выгодное впечатление на работодателя
- c) получение приглашения на вакантную должность
- d) выбор из предложенных вакансий

52. Какую цель преследует этап подготовки к собеседованию

- a) получение приглашения на собеседование
- b) **произвести выгодное впечатление на работодателя**
- c) получение приглашения на вакантную должность
- d) выбор из предложенных вакансий

53. Какую цель преследует этап прохождения собеседования

- a) получение приглашения на собеседование
- b) произвести выгодное впечатление на работодателя
- c) **получение приглашения на вакантную должность**
- d) выбор из предложенных вакансий

54. Какую цель преследует этап принятия решения

- a) получение приглашения на собеседование
- b) произвести выгодное впечатление на работодателя
- c) получение приглашения на вакантную должность
- d) **выбор из предложенных вакансий**

55. Целью какого этапа является сохранение контактов на случай нового обращения

- a) этап принятия решения
- b) этап прохождения собеседования
- c) **этап обратной связи с руководителями других фирм**
- d) этап подготовки к собеседованию.

56. Каким способом поиска работы следует воспользоваться соискателю, если он не только хочет найти работу, но и может пройти переподготовку и повышение квалификации совершенно бесплатно?

- a) **с помощью государственной службы**
- b) с помощью частных служб трудоустройства
- c) с помощью газет и журналов
- d) с помощью знакомых.

57. Что не является преимуществом скрытого рынка вакансий

- a) у вас меньше конкурентов
- b) **у вас больше конкурентов**
- c) у вас больше шансов найти работу, соответствующую вам
- d) у вас есть возможность создать новую должность

### 3.3. Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине

Оценка стандартная	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)	Требования к знаниям на зачете по билетам
Оценка зачтено	80-100 %	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, и характеризуются высоким уровнем их осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося.
Оценка зачтено	70-79%	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует полное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью.
Оценка зачтено	60-69%	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но допускает неточности, размытые формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Обнаруживает узкий круг знаний современных исследований и их авторов. Учебные действия и умения сформированы в неполном объеме, и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося.
Оценка не зачтено	менее 60%	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Учебные действия и умения не сформированы.