

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра международных отношений и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных
основ государственной службы
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ИСТОРИЯ

(Б1.Б.1)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника – Бакалавр
формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы–составители:

Канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры международных отношений и международного сотрудничества Петренко М.С.

ст. преподаватель кафедры международных отношений и международного сотрудничества Шульга Д.П.

Заведующий кафедрой международных отношений и международного сотрудничества, д.и.н., профессор Демидов В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	177
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Основная литература.	36
6.2. Дополнительная литература.....	37
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	41
6.4. Нормативные правовые документы.....	41
6.5. Интернет-ресурсы.	41
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	41

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

1.1. Дисциплина (Б1.Б.1) «История» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.2	Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстанд арта с указанием их кодов)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 1 Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	<u>На уровне знаний</u> происходит формирование: владение информацией в области истории; знание понятийного и категориального аппарата исторической науки; законов и закономерностей развития общества и мышления; об основных свойствах систем, принципах системного подхода; о способах аргументации собственной мировоззренческой и гражданской позиции; методах и приемах критического мышления.
		<u>На уровне умений:</u> критически оценивать и анализировать информацию в области истории; применять понятийный и категориальный аппарата истории; применять системный подход; апеллировать к законам и закономерностям развития общества и мышления при обосновании собственной мировоззренческой и гражданской позиции.
		<u>На уровне навыков</u> студент становится способен к оценке и анализу информации в области истории; владению понятийным и категориальным аппаратом исторической науки, критическому и системному мышлению; обоснованию и аргументации собственной мировоззренческой и гражданской позиции.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 4 зачетных единицы.

Количество академических часов, выделенных:

очная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 60 часов (30 часов лекций, 30 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 57 часов.

заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 123 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

на контактную работу с преподавателем

- 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 123 часов.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен экзамен.

Место дисциплины

– Дисциплина Б1.Б.1 «История» осваивается в соответствии с учебным планом студентами 1 курса в 1 семестре.

– Освоение дисциплины опирается на теоретические знания в области гуманитарных и социально-экономических дисциплин, изученных в системе среднего образования, а также на приобретенные ранее умения и навыки при освоении основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

3. Содержание и структура дисциплины

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточно
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

¹Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

			л/	лр	пз/	КСР		й аттестации
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1.	Древняя Русь	19	6		4		9	О, Д
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	5	2				3	
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	7	2		2		3	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	7	2		2		3	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	60	16		16		28	Д, О, УД, Т
Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	8	2		2		4	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	7	2		2		3	
Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	7	2		2		3	
Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	7	2		2		3	
Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	7	2		2		3	

Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	5	2				3	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	5			2		3	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	7	2		2		3	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	7	2		2		3	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	20	4		6		10	Д, КР, О, УД,
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	7	2		2		3	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	7	2		2		3	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	6			2		4	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	18	4		4		10	Д, УД, Т
Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	5			2		3	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	7	2		2		3	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	6	2				4	
Промежуточная аттестация		27				27		экзамен
Всего:		144	30		30	27	57	ак.ч.
		4						з.е.
		108						ас.ч.

№п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.				Форма	

	(разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости ² , промежуточно й аттестации
			л	лр	пз/	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Древняя Русь	22	2				20	О, Д
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	6					6	
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	7					7	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	9	2				7	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	68	2		4		62	Д, О, УД, Т
Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	9			2		7	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	7					7	
Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	7					7	

²Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	9	2				7	
Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	7					7	
Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	7					7	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	7					7	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	8			2		6	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	7					7	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	23	2				21	Д, КР, О, УД,
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	9	2				7	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	7					7	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	7					7	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	22			2		20	Д, УД, Т
Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	7					7	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	9			2		7	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	6					6	

Промежуточная аттестация	9				2	7	экзамен
Всего:	144	6		6		123	ак.ч.
	4						з.е.
	108						ас.ч.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ⁴	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная с применением ЭО и ДОТ								
Раздел 1.	Древняя Русь	22	2				20	ЭО
Тема 1.1.	История как комплекс научных дисциплин	6					6	
Тема 1.2.	Особенности становления государственности в России и мире	7					7	
Тема 1.3.	Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	9	2				7	
Раздел 2	Русское царство и Российская империя	68	2		4		62	ЭС
Тема 2.1.	Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье	9			2		7	
Тема 2.2.	Русское централизованное государство в XVI в	7					7	

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

⁴При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.3.	Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России	7					7	
Тема 2.4.	Буржуазные революции в Европе	9	2				7	
Тема 2.5.	Наполеоновские войны и становление наций	7					7	
Тема 2.6.	Охранительная политика Николая I	7					7	
Тема 2.7.	«Восточный вопрос» в XIX в.	7					7	
Тема 2.8.	Александр II и эпоха реформ	8			2		6	
Тема 2.9.	Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	7					7	
Раздел 3.	Россия в 1914–1964 гг.	23	2				21	ЭС
Тема 3.1.	Россия в годы Первой мировой войны	9	2				7	
Тема 3.2.	Россия и мир в середине XX в.	7					7	
Тема 3.3.	СССР в 1953–1964 гг.	7					7	
Раздел 4.	СССР и РФ в 1964–1992 гг.	22			2		20	ЭС

Тема 4.1.	Крах колониализма и его последствия	7					7	
Тема 4.2.	СССР при Л.И. Брежнев	9			2		7	
Тема 4.3.	СНГ и РФ	6					6	
Промежуточная аттестация		9				2	7	экзамен
Всего:		144	6		6		123	ак.ч.
		4						з.е.
		108						ас.ч.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Древняя Русь

Тема 1.1. История как комплекс научных дисциплин.

Место истории в системе наук. Понятие политической, экономической, социальной истории и истории культуры, их связь и взаимодействие. Объект и предмет исторической науки. Роль теории в познании прошлого. Теория и методология исторической науки. Сущность, формы, функции исторического знания. Особенности исторического мышления. Теории исторического развития.

Проблема периодизации истории. Линейно-хронологический, формационный и цивилизационный подходы к изучению истории. Понятие цивилизации. К. Ясперс и теория «осевого времени». Цивилизация и культура. Н. Я. Данилевский и О. Шпенглер. Признаки цивилизации. Степень самобытности цивилизаций, их исторические взаимосвязи.

Исторические источники. Способы и формы получения, анализа и сохранения исторической информации. «Основные» и «специальные» исторические дисциплины: археология, этнология, дипломатика, метрология, хронология, генеалогия, геральдика, нумизматика. Комплексное применение специальных дисциплин в историческом исследовании.

История России – неотъемлемая часть всемирной истории: общее и особенное в историческом развитии.

Тема 1.2. Особенности становления государственности в России и мире.

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 Древнего Востока. Основные черты цивилизаций «великих рек». Древний Египет и Месопотамия. Роль коллективного труда в формировании древнейших цивилизаций. Религия и экономика в древнем мире.

Территория России в системе Древнего мира. Древнейшие культуры Северной Евразии. Арии, киммерийцы, скифы. Древнейшие империи Центральной Азии.

Античная Греция. Античный Рим.

Великое переселение народов в III – VI вв. Падение Римской империи. Рождение и расцвет мусульманской цивилизации. Переход Европы от античности к феодализму. Варварские королевства. Византия. Крестовые походы.

Проблемы этногенеза и ранней истории славян в исторической науке.

Тема 1.3. Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.

«Норманская» теория и ее оценка в современной историографии. Политика первых русских князей. Формирование феодальных отношений: княжеская власть, сословия, земельная собственность. Возникновение и развитие городов в Древней Руси, их роль в политической и социально-экономической структуре государства.

Крещение Руси. Влияние Византийской империи и византийское наследие. «Повесть временных лет» как исторический источник.

Феодализм Западной Европы и социально-экономический строй Древней Руси: сходства различия. Усиление процесса обособления в развитии средневековых государств. Географический фактор в истории средневековой Руси. Распад Руси на княжества. Соседи Древней Руси в IX – XII вв.: Византия, Хазария, Волжская Булгария, славянские страны. Международные связи Древнерусских земель. Культурные влияния Востока и Запада. Христианизация: духовная и материальная культура Древней Руси.

Раздел 2. Русское царство и Российская империя

Тема 2.1. Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье.

Дискуссия о феодализме как явлении всемирной истории. Проблема централизации и формирования национальной культуры. Политические и социально-экономические предпосылки и особенности образования единых государств в эпоху развитого средневековья.

Русские земли в борьбе с натиском Запада и Востока. Монгольская экспансия. Ордынское нашествие, иго, дискуссия о его роли в становлении Русского государства. Роль православной церкви в собирании русских земель. Сергей Радонежский. Куликовская битва и ее историческое значение.

Возрождение русской государственности. Борьба различных центров за объединение русских земель. Северо-Восточная Русь как центр объединения русских земель. Основные этапы объединительного процесса. Феодальная война второй четверти XV века. Ликвидация независимости Новгородской республики.

Освобождение Руси от ордынского ига. Становление политических и экономических структур московского самодержавия. Судебник 1497 г. Развитие крепостничества. Формирование дворянства как опоры

центральной власти. Внешнеполитические факторы развития Руси в XIV - XV веках

Тема 2.2. Русское централизованное государство в XVI в.

Социально-экономическое и политическое положение России в первой трети XVI в. Правление Елены Глинской. Венчание Ивана IV на царство. Внутренняя политика Ивана Грозного: реформы 50-х гг. XVI в. Утверждение российского самодержавия и его теоретическое обоснование в концепции «Москва – третий Рим». От политики Избранной Рады к опричнине: задачи, методы, последствия опричнины. Этапы формирования крепостного права.

Основные направления внешней политики России XVI в.: присоединение Казани и Астрахани, начало освоения Сибири. Ливонская война. Итоги правления Ивана Грозного.

Тема 2.3. Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России.

Правление Федора Ивановича и Бориса Годунова. Социально-политический кризис в стране к концу XVI в.: причины и последствия.

Начало Смуты. Лжедмитрий I, Василий Шуйский. Движение под предводительством И.И. Болотникова. Лжедмитрий II. Семибоярщина. Польская и шведская интервенция. I и II народные ополчения. Освобождение Москвы. Земский собор 1613 г. и избрание на царство Михаила Романова.

Россия на пороге нового времени: от Смуты к абсолютной монархии. Преодоление последствий социально-политического кризиса Смутного времени.

Основные тенденции социально-экономического развития России в XVII в. сословий в России и Европе. Эволюция политической системы в правление первых Романовых. Реформа Никона. Церковный раскол и его последствия.

«Бунташный» век в истории России. Социальные движения: городские восстания, крестьянская война под предводительством С. Разина, движение раскольников. «Обмирщение» культуры, секуляризация сознания и духовной жизни, новые явления в культуре.

Тема 2.4. Буржуазные революции в Европе.

Нидерландская революция 1566—1609 гг. Республика Соединенных провинций.

Малая промышленная революция в Англии XVI—XVII вв. Колониальная экспансия. Пуританизм. Английская буржуазная революция 1640—1660 гг. Кромвель. Английская модель конституционной монархии. Промышленный переворот в Европе и России: общее и особенное.

Россия в системе международных отношений на рубеже XVII—XVIII вв.

Внешняя политика Петра I, ее задачи и результаты. Северная война (1700—1721 гг.) и Прутский поход (1711). Провозглашение Российской

империи. Исторические последствия петровских реформ, их оценка в современной историографии.

Европейский путь от Просвещения к Революции. Дворцовые перевороты XVIII в. в России. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II. Уложенная комиссия. Губернская и образовательная реформы. Жалованные грамоты дворянству и городам. Новый статус дворянства. Положение крепостного крестьянства. Внешняя политика Екатерины II. Разделы Речи Посполитой. Русско-турецкие войны. Георгиевский трактат. Присоединение Крыма. Изменения в международном положении Российской империи.

Тема 2.5. Наполеоновские войны и становление наций.

Наполеоновские войны. Участие России в антифранцузских коалициях. Отечественная война 1812 г. и заграничный поход русской армии (1813—1814). Венский конгресс и создание «Священного союза» - системы общеевропейского порядка. Общественно-политическая ситуация в России после Отечественной войны 1812 г. Попытки реформирования политической системы России при Александре I. Проекты преобразований государственного и политического устройства М.М. Сперанского. Изменение политического курса в начале 20-х гг. Социально-экономическое развитие России. Крестьянский вопрос. «Союз спасения», «Союз благоденствия», Северное и Южное тайные общества. К. Рылеев, П. Пестель и Н. Муравьев. Восстание декабристов.

Тема 2.6. Охранительная политика Николая I.

Внутренняя политика Николая I. «Бюрократическая империя». Формирование самодержавной идеологии. Третье отделение и А. Х. Бенкендорф. Реформа П. Д. Киселева. Царство Польское в составе Российской империи. Реакция России на европейские революции 1848 года.

Основные направления внешней политики России в 1815—1853 гг.

Тема 2.7 «Восточный вопрос» в XIX веке.

«Восточный вопрос» в европейской политике первой половины XIX в. Крымская война (1853—1856). Исторические последствия поражения России в Крымской войне.

Тема 2.8. Александр II и эпоха реформ.

Александр II: эпоха Великих реформ в России. Финансовая реформа. Отмена крепостной зависимости. Земская и городская реформы. Судебная реформа. Реформы образования, печати и цензуры. Военная реформа. Значение реформ 1860—1870-х гг., успехи и противоречия преобразований. Контрреформы Александра III. Становление и специфика индустриального общества в России. Зарождение революционного движения в России. А.И. Герцен. Н.Г. Чернышевский. Разночинцы и интеллигенция. Народники. «Хождение в народ». «Народная воля».

Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.

Последствия наполеоновских войн для Германии. Германский союз. Отто фон Бисмарк. Образование Северогерманского союза. Франко-прусская война 1870—1871 гг. Провозглашение Германской империи.

Борьба России за отмену «Крымской системы». Балканский кризис и Русско-турецкая война 1877—1878 гг. Берлинский конгресс.

Политическая карта мира на рубеже XIX—XX вв.: важнейшие узлы противоречий. Складывание военно-политических блоков.

Раздел 3. Россия в 1914–1964 гг.

Тема 3.1. Россия в годы Первой мировой войны.

Участие России в Первой мировой войне. Экономическая программа большевиков. Начало формирования однопартийной политической системы. Гражданская война и интервенция. Первая волна русской эмиграции. Современная отечественная и зарубежная историография о причинах, содержании и последствиях общенационального кризиса в России и революции в 1917 году.

Тема 3.2. Россия и мир в середине XX века.

Мировой экономический кризис 1929-1933 годов. Процесс «этатизации» и варианты выхода из кризиса. От аншлюса к Мюнхенскому сговору. Причины, цели и характер второй мировой войны. Агрессия Германии в Европе (1939-1941 гг.). СССР накануне Великой Отечественной войны. Внешняя политика СССР в предвоенные годы. Послевоенное мирное урегулирование. Создание ООН и ее роль в международной жизни. Нюрнбергский и Токийский процессы над военными преступниками Второй мировой войны. Геополитические изменения в мире после второй мировой войны. Формирование двухполюсного мира. Победа революции в Китае и создание КНР. Корейская война 1950–1953 гг.

Усиление репрессивного аппарата и номенклатуры. Духовное состояние общества. Смерть И.В. Сталина и изменения в руководстве партией и государством.

Тема 3.3. СССР в 1953–1964 гг.

Первые попытки либерализации сталинской бюрократической системы. Хрущевская «оттепель». XX съезд КПСС и его влияние на общественно-политическое развитие страны. Доклад Н.С. Хрущева «О культе личности и его последствиях» - начало десталинизации.

Попытки экономических реформ. Освоение целины. Реформы в области управления. Положение в сельском хозяйстве. Причины непоследовательности реформ конца 50-х – начала 60-х гг. XX в. Усиление волюнтаристских тенденций в методах управления страной.

Раздел 4. СССР и РФ в 1964 –1992 гг.

Тема 4.1. Крах колониализма и его последствия.

Крах колониальной системы. Формирование движения неприсоединения. 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. События 1968 г.

Научно-техническая революция и ее влияние на ход мирового общественного развития. Гонка вооружений. Ядерный клуб. МАГАТЭ. Становление систем контроля за нераспространением оружия массового поражения.

Тема 4.2. СССР при Л.И. Брежнев.

Стагнация в экономике СССР в конце 70-х – начале 80-х гг. Попытки всестороннего реформирования советской системы в 1985 г. Развитие мировой экономики. Создание международных финансовых структур (Всемирный банк, МВФ, МБРР).

Тема 4.3. СНГ и РФ.

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. Распад СЭВ и кризис мировой социалистической системы. Крах социалистического реформаторства в СССР. Распад КПСС и СССР. Образование СНГ.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.1.) «История» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для очной и заочной форм обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Древняя Русь	
Тема 1.1. История как комплекс научных дисциплин.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии). Написание реферата.

Тема 1.2. Особенности становления государственности в России и мире.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии). Проведение коллоквиума.
Тема 1.3. Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии). Написание теста.
Раздел 2. Русское царство и Российская империя	
Тема 2.1. Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии)
Тема 2.2. Русское централизованное государство в XVI в.	
Тема 2.3. Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России.	
Тема 2.4. Буржуазные революции в Европе.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии)
Тема 2.5. Наполеоновские войны и становление наций.	
Тема 2.6. Охранительная политика Николая I.	
Тема 2.7. «Восточный вопрос» в XIX веке.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии)
Тема 2.8. Александр II и эпоха реформ.	
Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	Выполнение контрольной работы с предоставлением в электронном виде
Раздел 3. Россия в 1914–1964 гг.	
Тема 3.1. Россия в годы Первой мировой войны.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии). Написание теста. Коллоквиум
Тема 3.2. Россия и мир в середине XX в.	
Тема 3.3. СССР в 1953–1964 гг.	
Раздел 4. СССР и РФ в 1964 –1992 гг.	
Тема 4.1. Крах колониализма и его последствия.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на

	вопросы, комментарии)
Тема 4.2. СССР при Л.И. Брежнев.	Устный ответ на вопросы
Тема 4.3. СНГ и РФ.	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии). Написание теста.

Для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Древняя Русь	
Тема 1.1. История как комплекс научных дисциплин.	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 1.2. Особенности становления государственности в России и мире.	
Тема 1.3. Возникновение Древнерусского государства и его развитие в IX – XIII вв.	
Раздел 2. Русское царство и Российская империя	
Тема 2.1. Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье.	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 2.2. Русское централизованное государство в XVI в.	
Тема 2.3. Россия в Смутное время. Правление первых Романовых и восстановление международного авторитета России.	
Тема 2.4. Буржуазные революции в Европе.	
Тема 2.5. Наполеоновские войны и становление наций.	
Тема 2.6. Охранительная политика Николая I.	
Тема 2.7. «Восточный вопрос» в XIX веке.	
Тема 2.8. Александр II и эпоха реформ.	

Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XIX – начале XX вв.	
Раздел 3. Россия в 1914–1964 гг.	
Тема 3.1. Россия в годы Первой мировой войны.	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 3.2. Россия и мир в середине XX в.	
Тема 3.3. СССР в 1953–1964 гг.	
Раздел 4. СССР и РФ в 1964 –1992 гг.	
Тема 4.1. Крах колониализма и его последствия.	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 4.2. СССР при Л.И. Брежнев.	
Тема 4.3. СНГ и РФ.	

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

- письменная работа по вопросам билета;
- устное собеседование по вопросам билета.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примерные вопросы для опроса:

Тема 1.3. Древнерусское государство в IX – XII вв.

1. Образование Древнерусского государства. Теории происхождения государства у восточных славян.
2. Общественный строй и социально-экономические отношения Древней Руси.
3. Принятия христианства. Значение крещения Руси.

Примерные темы дискуссий:

Русское военное искусство второй половины XVIII в. (П.А. Румянцев, А.В. Суворов, Ф.Ф. Ушаков).

Восточный вопрос во внешней политике России XVIII в. и русско-турецкие войны.

Судьба реформ и реформаторов России первой половины XIX в. (М.М. Сперанский, П.Д. Киселев).

Первенцы свободы: идеология, деятельность и значение движения декабристов.

Трагедия реформатора: Александр II и его эпоха.

Примерные темы эссе:

- Идеология, деятельность и значение движения народников.
- Судьбы реформ и реформаторов России начала XX века (С.Ю. Витте, П.А. Столыпин).
- Русские меценаты.
- Буржуазные партии России в начале XX в. (октябристы, кадеты)
- Дальневосточная политика России в начале XX в. и русско-японская война 1904 – 1905 гг.
- Эсеры: идеология и практика.
- Особенности и итоги первой русской революции 1905-1907 гг.
- Внутренняя и внешняя политика Временного правительства.
- Выход России из первой мировой войны. Брестский мир.
- Трагедия Гражданской войны: итоги и последствия.

Примерные темы контрольных работ:

Тема 1. Киевская Русь.

1. Социально-экономическое и политическое устройство древнерусского общества.
2. Киевская Русь во взаимоотношении с окружающими народами и государствами.

Тема 2. Города - республики средневековой Руси.

1. Новгород и Псков: особенности социально-политического устройства “Вольного города”.
2. Новгородская и Псковская судные грамоты о правовых отношениях средневекового русского общества.

Тема 3. Образование и развитие московского государства.

1. Роль Москвы в собирании русских земель.
2. Социально-экономические отношения в средневековом русском обществе.

Тема 4. “Смутное время” в России.

1. Народные восстания и борьба за власть в Русском государстве.
2. Формирование сословного общества и сословно-представительной монархии.

Тема 5. Реформы Петра I: первый опыт модернизации.

1. Причины отставания социально - экономического развития России от европейских государств.

2. Изменения в российском обществе в результате реформ Петра I.

Тема 6. Российское общество в эпоху Екатерины II.

1. Дворянство и народ: проблема двух культур.
2. “Просвещенный” абсолютизм в России: проекты реформ и социально-политический консерватизм.

Тема 7. Стремление к реформам в правление Александра I.

1. Замыслы реформирования России “сверху” (Сперанский, Карамзин и др.).
2. Декабристское движение как проявление радикального реформаторства.

Тема 8. Прорыв к капитализму: реформы Александра II.

1. Назревание социально-политического кризиса и необходимость реформ.
2. Содержания и последствия революции “сверху”.

Тема 9. Развитие капитализма в России: особенности и противоречия.

1. Социально-экономическое развитие России на рубеже XIX-XX вв.: причины торможения.
2. Социальные противоречия и революционное движение в России.

Тема 10. Конституционная монархия в России: неиспользованный шанс.

1. Возможности формирования конституционной монархии и демократического буржуазного общества в России.
2. Столыпинские реформы: причины неудач.

Тема 11. Большевицкий проект модернизации России: планы и реальность.

1. Причины и последствия социалистической революции в России: утопия власти.
2. Альтернатива НЭПА: эволюционное развитие или большой скачок?

Тема 12. Сталинская “Революция сверху”: социализм или тоталитаризм?

1. “Великий перелом” и формирование сталинской модели социализма.
2. Российское общество в тисках тоталитаризма: откат к прошлому под лозунгами прорыва к будущему.

Тема 13. России в 1950-х гг. - первой половине 1980-х гг.: блеск и нищета “социалистической сверхдержавы”.

1. От реформ Хрущева к застойному периоду Брежнева: движение к коммунизму или к нормальной жизни?
2. Отставание России от развитых стран мира: причины и последствия. Попытка реформ Андропова.

Тема 14. Новый курс Горбачева: перестройка или катастрофа?

1. Этапы формирования концепции перестройки: от “возрождения” социализма к рыночной экономике и демократии.
2. Успехи и поражения реформ Горбачева: конец коммунистического эксперимента в России.

Тема 15. Россия перед новым выбором на рубеже XXI в.

1. Альтернатива развития посткоммунистического развития России.
2. Проблемы возвращения России в европейскую цивилизацию.

Примерные темы устных докладов

1. Великая Отечественная война Советского Союза: основные этапы и итоги.
2. Основные этапы и результаты «холодной войны».
3. СССР и страны «социалистического содружества» в 1950—1960-е гг.
4. Создание Китайской Народной Республики. Политика «большого скачка». «Культурная революция».
5. Попытки модернизации советского строя. «Перестройка». М. Горбачев.
6. Распад СССР: предпосылки и последствия. Беловежские соглашения.
7. «Шоковая терапия» экономических реформ 90-х гг. XX в.
8. Российская Федерация в системе мировой экономики и международных связей.
9. Внешняя политика современной России.
10. Роль и место стран СНГ на мировой арене.
11. Современная глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства.

Типовые тестовые задания

1. Установите соответствие между императорами и законодательными актами, принятыми в их правление

1) Александр I	А) Свод законов Российской империи
2) Николай I	Б) Манифест о незыблемости самодержавия
3) Александр	В) Манифест о «вольных хлебопашцах»

II	
4) Александр III	Г) Манифест о трехдневной барщине
	Д) Положение о крестьянах, вышедших из зависимости

2. Прочтите отрывок из сочинений историка (XVIII в.) и укажите даты царствования императрицы, о которой он говорит.

«Ни у кого из тех, кто когда-либо занимал российский престол, не было так мало прав на царский венец, как у нее... Но её царствование было одним из самых благополучных... Именно ей суждено было завершить многие дела Петра I и явить образец новых принципов управления государством».

1) 1725-1727 гг. 2) 1730-1740 гг. 3) 1741-1761 гг. 4) 1762-1796 гг.

3. Заполните пустые ячейки таблицы, используя приведённый ниже список пропущенных элементов: для каждого пропуска, обозначенного буквами, выберите номер нужного элемента.

СОБЫТИЕ	ДАТА	РУКОВОДИТЕЛЬ СССР
Начало массового освоения целины	(А)	Н.С. Хрущёв
(Б)	Май-июнь 1989 г.	(В)
(Г)	Ноябрь-декабрь 1943 г.	И.В. Сталин
Ввод советских войск в Афганистан	(Д)	Е)

1. Ю.В. Андропов
2. I Съезд народных депутатов СССР
3. 1954 г.
4. В.И. Ленин
5. Тегеранская конференция
6. Л.И. Брежнев
7. битва на Курской дуге
8. М.С. Горбачёв
9. 1979 г.

4.3.Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС – 1.2	Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 1.2 Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к экзамену

1. Что изучает история как наука, каков ее предмет и метод?
2. Что представляли Восточные славяне в V – IX вв.? Каковы особенности образования Древнерусского государства? В чем суть «Норманнской теории»?
3. Каковы особенности политического и социально-экономического развития Киевской Руси?
4. Расскажите о причинах принятия христианства на Руси и его влияния на духовный облик русского общества.
5. В чем проявлялась политическая раздробленность Руси? Расскажите о русских княжествах и землях в XII – XV вв.
6. Что вы знаете о монголо-татарском нашествии на Русь и его последствиях?
7. Раскройте особенности русской культуры и быта в XI – XIV вв.
8. В чем заключалась борьба Литвы и Москвы за объединение русских земель в XIV – начале XV вв.?
9. Как проходило формирование единого русского централизованного государства в XV – начале XVI вв.?
10. Какова роль Русской церкви в формировании православной самодержавной власти в XV – XVI вв.?

11. Что представляла собой Россия в период царствования Ивана IV? В чем был смысл опричнины?
12. Опишите основные события Великой Смуты в России в начале XVII в.
13. В чем заключалась трансформация русской культуры в XVII в.? Каковы исторические последствия Церковного раскола?
14. В чем состояли особенности российской модернизации в XVIII в.? Назовите основные реформы Петра I.
15. Как протекала эволюция социальной структуры российского общества в XVIII в.?
16. Каковы особенности просвещенного абсолютизма в России Екатерины II?
17. Раскройте основные достижения русской культуры XVIII в.
18. Что собой представляла политическая система в России в первой четверти XIX в. Какие Вы знаете реформы Александра I?
19. Каковы цели и задачи движения декабристов (1816 – 1825 гг.)?
20. В чем заключалась внутренняя политика правительства Николая I?
21. Дайте сравнительную характеристику западников и славянофилов.
22. Каковы причины и в чем основное содержание крестьянской реформы 1861 г.?
23. В чем суть земской, городской и судебной реформ 60 – 70-х гг. XIX в.?
24. Какие идеологические направления и организации существовали в революционном народничестве?
25. Каковы особенности развития русской культуры в XIX – начале XX вв.?
26. В чем заключалась внутренняя политика Александра III? Какие контрреформы им были проведены?
27. Назовите особенности социально-экономического развития России в конце XIX – начале XX вв. В чем заключались особенности российского капитализма?
28. Раскройте основные направления социалистического движения в России в конце XIX – начале XX вв.
29. Какой стратегии и тактики придерживались либеральные партии в России в начале XX в.?
30. Назовите причины Первой Русской революции 1905 – 1907 гг. Какие пути общественного развития на искала?
31. В чем особенность русского консерватизма во второй половине XIX – начале XX вв.? Расскажите о черносотенных организациях в России.
32. В чем суть Столыпинской аграрной реформы?
33. Каковы причины свержения самодержавия в России? В чем суть двоевластия (февраль – июль 1917 г.)?
34. Назовите основные события, происходившие в России в июле – октябре 1917 г. В чем заключались причины углубления общенационального кризиса и Октябрьского вооруженного восстания.

35. Назовите основных участников Гражданской войны в России, их цели и задачи.

36. Каковы основные направления политики «военного коммунизма» (1918 – 1921 гг.)?

37. Дайте характеристику Советской России в 1920-е гг. В чем суть НЭПа?

38. В чем заключались особенности индустриализации в СССР? Как проводились Первые пятилетки?

39. Каковы цели и методы проведения коллективизации сельского хозяйства в СССР?

40. Назовите причины утверждение сталинской диктатуры. Что собой представляла общественно-политическая жизнь страны в период сталинизма?

41. Какова внешняя политика СССР накануне Великой Отечественной войны?

42. Назовите основные этапы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.).

43. Опишите послевоенное устройство мира. В чем суть «Холодной войны»?

44. Каковы особенности социально-экономического и политического развития страны в послевоенные годы (1946 – 1953 гг.)?

45. Что собой представляла общественно-политическая и культурная жизнь советского общества в годы хрущевской «оттепели»?

46. Назовите причины и раскройте суть хозяйственных реформ 1953 – 1964 гг.

47. Каковы особенности социально-экономического и политического развития страны в 1964 – 1985 гг.?

48. В чем был смысл политики «Перестройки» (1985 – 1991 гг.) и каковы ее последствия?

49. Как проходили политические и социально-экономические преобразования в России в 1991 – 1999 гг.? Назовите их основные противоречия.

50. Дайте характеристику периода стабилизации 2000-х гг. в период президентства В.В. Путина и Д.А. Медведева.

Шкала оценивания

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не владеет базовой информацией в области истории, не ориентируется в датах и именах, почти не знает понятийный и категориальный аппарат исторической науки, не понимает законы и закономерностях развития общества, аргументация слабая или отсутствует вовсе.

3	Студент владеет базовой информацией в области истории, хотя есть много пробелов, недостаточно знает понятийный и категориальный аппарат исторической науки, не всегда понимает законы и закономерностях развития общества, аргументация слабая, собственная мысль выражена плохо.
4	Студент владеет основной информацией в области истории, хотя есть некоторые неточности, знает понятийный и категориальный аппарат исторической науки, в целом понимает законы и закономерностях развития общества, способен аргументировано излагать свою позицию. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
5	Студент владеет большой информацией в области истории, знает понятийный и категориальный аппарат исторической науки, понимает законы и закономерностях развития общества, способен аргументировано излагать свою позицию. Умеет критически оценивать и анализировать информацию в области истории, применять системный подход; апеллировать к законам и закономерностям развития общества при обосновании собственной мировоззренческой и гражданской позиции. Способен к оценке и анализу информации в области истории; обладает критическим и системным мышлением.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Дисциплина «История» является базовой. Оценка успеваемости студентов осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. В случае качественной работы студента в течение семестра по итогам показателя балльно-рейтинговой системы 51 балл и выше выставляется экзамен. В случае получения оценки с учетом показателя балльно-рейтинговой системы ниже 51 балла студентом сдается экзамен по вопросам ко всему курсу. Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине, составляет 100 баллов.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной, письменной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответы на вопросы, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка знаний, умений и навыков студента, продемонстрированных при ответе на билет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В случае затруднения при выполнении практического задания студент может продемонстрировать знания по теоретическим вопросам соответствующей темы.

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной потоочно-групповой системы обучения. При этом последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. Обучение для бакалавров рекомендуется в течение одного семестра на 1 курсе.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с информационной картой изучения дисциплины и балльно-рейтинговой системой оценивания.

Реализация компетентного подхода в рамках курса «История» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено преимущественно по истории России, но также затрагиваются и другие страны. В лекционном курсе раскрываются основные подходы к истории России, дается характеристика основных

этапов развития, основные вопросы, стоявших в тот или иной период времени, а также формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа, лекций-дискуссий.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- выработка навыков восприятия и анализа исторической литературы;
- формирование навыков критического, исследовательского отношения к предъявляемой аргументации, развитие способности схватывания и понимания различных аспектов внешней политики и общемировых проблем;
- развитие и совершенствование способностей к диалогу, к дискуссии, к формированию и логически аргументированному обоснованию собственной позиции по тому или иному вопросу;
- развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении международной проблематики.

Для решения первой задачи студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу работы историков и ученых-международников. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях, посвященных основным разделам курса.

Навыки критического отношения к аргументации вырабатываются при выполнении студентами заданий, требующих нахождения аргументов «за» или «против» какого-либо исторического тезиса, развития либо опровержения той или иной научной позиции. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной

информационно-политической литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных) работ.

Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов.

На практических занятиях предусмотрены следующие формы проведения:

- доклады;
- групповая работа (ролевая игра, диспут, дискуссия и др.);
- индивидуальная работа с текстом документа и выступление;
- письменные и устные ответы на вопросы практикума;
- написание эссе;
- выполнение тестовых заданий.

Методические указания по подготовке к докладу

Доклад – это публичное, развёрнутое сообщение по определённом вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебника, работ ученых, данных Интернета и т.п.). Доклад может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятиях. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Подготовка. Нужно построить доклад вокруг одной идеи, используя все, что может лучше раскрыть ее и выбрасывая все, что несущественно или может отвлечь внимание. Детальное обсуждение материала или слишком расширенный обзор не запомнятся, скорее, усыпят аудиторию. После того как Вы определили, о чем будете говорить, Вы должны решить, как это сказать. Ваш доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) - отличный способ сэкономить время.

Некоторые советы по структуре доклада. Очертите концепцию или тему кратко, но ясно в начале доклада. Если Вы представляете ряд положений,

организуйте их от более к менее важным. Определите цель доклада в его начале и вернитесь к ней в конце. Между этими моментами обсуждайте, как Ваш материал соотносится с целью. Вступление должно сразу вызвать интерес и приковать внимание аудитории.

В заключение обобщите основные концепции (идеи). Отметьте начало заключения («В заключение...»). Один из путей поддержания интереса - организация доклада в виде рассказа. Используя нестандартный порядок изложения материала, можно удержать интерес аудитории. Используйте короткие предложения с простой конструкцией. Не используйте жаргон.

Длительность. Не превышайте отведенного времени! Укорачивайте Ваш доклад, выбрасывая детали, концепции и информацию, но не сокращая слова в предложениях. Если детали совершенно необходимы, выведите их на слайды. Оптимальная скорость - около 100 слов/мин. Всегда оставляйте время на несколько вопросов в конце доклада. Говорите не спеша, делайте иногда паузы, дайте времени аудитории обдумать то, что Вы говорите. После того, как Вы показали новый слайд, сделайте небольшую паузу, чтобы зрители успели посмотреть на рисунок. Следите за своим поведением, постарайтесь не быть скованным, не шататься, не переступать с ноги на ногу, избегайте некоторых привычек (не перебирайте мелочь в кармане, не шагайте из угла в угол, не чешите волосы, не поправляйте одежду). Особое внимание обратите на слова-паразиты («э-э», «так сказать», «как бы», «значит», «типа» и пр.). Убедитесь, что Вы говорите, обращаясь к аудитории, а не в угол, в потолок или экран. Не исчезайте за кафедрой (трибуной). Вас должны видеть. Поддерживайте связь с аудиторией, вовлекайте ее в процесс презентации, задавая вопросы и с помощью контакта глазами.

Ответы на вопросы. Старайтесь повторять вопрос, чтобы всем было ясно, о чем Вас спросили. Перед ответом подумайте хоть секунду. Если Вы не уверены, попросите переформулировать вопрос или прояснить, о чем же спрашивают. Если вопрос задан во время доклада, и он проясняет неопределенность - отвечайте сразу. Избегайте затяжных дискуссий с одним человеком и пространных ответов. Если не можете ответить на вопрос - так и скажите. Затем Вы можете либо предложить обдумать (исследовать) вопрос и вернуться к нему как-нибудь позже, либо предложить человеку, задавшему вопрос, источник, где он может найти ответ.

Методические указания по подготовке к работе в группе

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «диспутов» или «конференций», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы политических знаний для формирования собственной позиции; навыками критического мышления; научиться аргументировано, логически и последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для

подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать соответствующие источники, документы, научную литературу, электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем.

Методические указания по работе с научными текстами

Цель данной работы – научиться самостоятельно и творчески работать над источниками и научной литературой; правильно ориентироваться в широком спектре современных школ и направлений.

Работа с научной литературой отличается от работы с текстом учебника. Изучаемый вопрос в такой литературе освещается более глубоко и подробно, используется большее количество научных терминов, обозначается авторская позиция. Научная литература может быть представлена монографией – книжным изданием, содержащим полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащим одному или нескольким авторам; сборником научных статей; научным периодическим изданием.

Изучение научных публикаций желательно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части произведения;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись фрагмента текста будущего сообщения, реферата.

Изучение научной литературы – серьезная работа. Поэтому статью или книгу следует читать с карандашом в руках, делая выписки. Если имеется собственный экземпляр книги, то можно делать пометки на полях. Это существенно облегчает в дальнейшем поиск необходимых материалов.

Можно рекомендовать следующие способы изучения:

- страницу тетради надо поделить пополам вертикальной чертой. С левой стороны сделать выписки из прочитанного, а с правой – свои замечания, выделяя подчеркиванием слов особо важные места текста;
- при сопоставлении нескольких источников по рассматриваемой научной проблеме целесообразно делать выписки из каждого на отдельных листах, что облегчает сопоставление материала и написание в дальнейшем текста реферата или сообщения.
- при выписывании цитат необходимо сохранять абсолютную точность при передаче мыслей автора его словами и выражениями, ставить их в кавычки. Пропуски в цитате допускаются (отмечаются многоточием), но они не должны изменять смысла высказывания. Цитата обязательно должна быть снабжена указанием источника.

Изучая литературные источники, нужно очень тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться.

При изучении научной литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме семинарского занятия или реферата и является потому наиболее ценной и полезной. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в учебной работе.

Работая над каким-либо *частным вопросом* или разделом, надо постоянно видеть *его связь с проблемой в целом*, а, рассматривая широкую проблему, уметь делить ее на части, каждую из которых продумывать в деталях.

При отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически. Нельзя забывать, что жизнь постоянно идет вперед, развиваются науки, техника и культура. То, что считалось абсолютно точным вчера, сегодня может оказаться неточным, а иногда и неверным.

Методические указания по написанию творческой работы

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-600 слов, посвященное какой-либо значимой международной проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей.

Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих знаний; овладеть способностью использовать основы политических знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Тему эссе вы можете выбрать из предложенного преподавателем списка. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Следующая задача: определить, каким образом убедить читателя в правильности тезиса, какие аргументы вы приведете в своем эссе. Постарайтесь предусмотреть возможные возражения и ответить на них.

Наконец, очень важная задача - редактирование текста, который вы написали. Ответственность за точность передачи мысли лежит на авторе. Вы должны ясно выражать свои мысли, чтобы избежать неверного понимания. Кроме того, хорошее эссе несовместимо с грамматическими ошибками.

Еще несколько типичных ошибок, которых следует избегать.

1. Для информированного читателя не нужно длинное вступление. Достаточно указать актуальность рассматриваемой темы.

2. Длинные цитаты или пересказы своими словами. Помните, что читателя интересуют ваши собственные мысли.
3. «И тот прав, и этот прав». Сформулировать свою позицию.
4. Плагиат. Недопустимо выдавать чужие слова и идеи за свои собственные. Это грубое нарушение академической этики. Ваша работа только выиграет, если вы дадите ссылку на источник. Правильное цитирование говорить о вашем знакомстве с литературой по предмету. Оригинальность текста от 80%.

Если преподаватель не согласен с вашим тезисом, то это не значит, что ваша оценка будет низкой.

Методические указания по подготовке к тесту

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов.

Методические указания по подготовке к экзамену

Итогом изучения дисциплины является экзамен. Подготовка к экзамену состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении семестра, охватывающий все формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских занятиях. Второй – подготовка непосредственно перед экзаменом. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного и лучше понять основные закономерности и явления.

Готовиться надо по строго продуманному графику, последовательно переходя от темы к теме, не пропуская ни одну из них. Сложные вопросы, недостаточно уясненные в процессе подготовки к экзамену, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателя во время предэкзаменационных консультаций.

Экзамен по курсу «История» носит устный характер и представляет собой форму опроса студентов по заранее предоставленным для подготовки экзаменационным вопросам. Как правило, экзаменационный билет включает два вопроса. Примерные вопросы по программе курса с указанием содержания каждого мы приводим в данных методических указаниях.

При подготовке к экзамену необходимо учесть следующие рекомендации:

– вопросы к экзамену составлены в соответствии с содержанием уже изученной вами дисциплины, поэтому при подготовке в первую очередь необходимо обратиться к собственным конспектам лекций и семинарских занятий;

– представленное в данных методических указаниях примерное содержание каждого вопроса поможет вам сориентироваться в выборе материала и его объеме;

– многочисленные готовые экзаменационные ответы в виде печатной продукции (различного рода «Лучшие шпаргалки») и Интернет-ресурсов зачастую оказываются низкого качества и представляют отрывочные сведения по отдельным вопросам. Кроме того, чтение студентом во время экзаменационного ответа текста такой заготовки без критического его осмысления вызывает вполне закономерные вопросы экзаменатора, с целью выяснения – понимает ли студент то, что рассказывает;

– при подготовке экзаменационных ответов необходимо уметь четко и кратко представлять материал, связывать содержание отдельной темы с общей проблематикой курса, приводить примеры.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Амелина, В. В. История : учеб. пособие для дистанц. обучения студентов / В. В. Амелина, Д. А. Михайлов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 250 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru/UMM_1/3099/History_UP.pdf, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

2. Всемирная история : учеб. для студентов вузов / под ред. Г. Б. Поляка, А. Н. Марковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2012. - 866 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114540>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10494>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). — Загл. с экрана.

3. История для бакалавров : учеб. для студентов вузов / П. С. Самыгин [и др.]. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. - 573 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271484>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

4. Кузнецов, И. Н. История [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 576 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :

<http://www.iprbookshop.ru/60416>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

5. Олыштынский, Л. И. Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории : учеб. пособие / Л. И. Олыштынский. - Москва : Логос, 2012. - 407 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9091>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Амелина, В. В. История [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие для дистанц. обучения студентов по направлениям Государственное и муниципальное управление; Экономика; Управление персоналом / В. В. Амелина, Д. А. Михайлов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : СИУ РАНХиГС, 2016. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3099/index.htm, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

2. Великие империи мира [Электронный ресурс] / сост. Т. Б. Царева, Ю. А. Матюхина. - Электрон. дан. – Москва : Рипол Классик, 2011. - 464 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58233>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/38029>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). — Загл. с экрана.

3. Ермачкова, Е. П. Отечественная история [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. П. Ермачкова. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 208 с. Доступ из ЭБС «Унив. Б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276672>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

4. Захарова, Л. Л. История мировых цивилизаций [Электрон. ресурс] : учеб. пособие / Л. Л. Захарова ; Том. гос. ун-т Систем Упр. и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Электрон. дан. - Томск : Эль Контент, 2012. - 146 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208703>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13884>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016).

5. Зиновьева, В. И. Отечественная история [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Зиновьева, М. В. Берсенев ; Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Электрон. дан. - Томск : Эль Контент, 2012. - 162 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка

ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208705>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13894>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

6. Зубов, В. Е. История мировых цивилизаций : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / В. Е. Зубов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 203 с. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 16.03.16). — Загл. с экрана.

7. Ивашко, М. И. История (с древнейших времен до конца XVIII века) [Электронный ресурс] : учеб. пособие (схемы, табл., коммент.) / М. И. Ивашко. — Электрон. дан. — Москва : Рос. гос. ун-т правосудия, 2014. — 560 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34554>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

8. История : практикум для студентов очной формы обучения / сост. В. В. Амелина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 198 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : http://www.sapanet.ru/UMM_1/3099/History_UP.pdf, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

9. История [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / под общ. ред. Н. И. Дмитриев. - Электрон. дан. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=275715&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана.

10. История мировых цивилизаций : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / Н. Л. Клименко [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. - Москва : Юрайт, 2016. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт» - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/0EB0FC7E-BC25-4E71-B2D1-A1D0CBDFE8B1>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

11. История России [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Г. Б. Поляка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115299>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

12. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. В. Кириллов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 665 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/2403A02B-BA75-4C85-AD78-982A9E6AAB57>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

13. Куренышева, Е. П. История цивилизаций мира [Электронный ресурс] : метод. рекомендации / Е. П. Куренышева. — Электрон. дан. — Москва : Прометей, 2013. — 80 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/58136>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана.

14. Курс отечественной истории IX-начала XXI веков. Основные этапы и особенности развития российского общества в мировом историческом процессе [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / Л. И. Олыштынский [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ИТПК, 2012. — 656 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27932>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана.

15. Моисеев, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник / В. В. Моисеев. — Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 901 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239980>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

16. Павленко, В. Г. Всеобщая история. Основы истории Средних веков [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Г. Павленко. — Электрон. дан. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2010. — 118 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227760>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21954>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). — Загл. с экрана.

17. Пономарев, М. В. Современная история [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Пономарев. — Электрон. дан. — Москва : Прометей, 2013. — 190 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24027>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=212100&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана.

18. Россия в многообразии цивилизаций : [монография] / [Н. П. Шмелев и др.] ; Рос. акад. наук, Ин-т Европы. - Москва : Весь Мир, 2011. - 889 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229716>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

19. Сафразьян, А. Л. История России [Электронный ресурс] : конспект лекций / А. Л. Сафразьян. - Электрон. дан. - Москва : Проспект, 2014. - 95 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276993>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана.

20. Сахаров, А. Н. История России с древнейших времен до начала XXI века : в 4 ч. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Сахаров. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227411>, <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227414>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана.

21. Фортунатов, В. В. История мировых цивилизаций / В. В. Фортунатов. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 528 с.

22. Шнайдер, В. Г. Социально-политические циклы в истории России: природа и механика [Электронный ресурс] / В. Г. Шнайдер. — Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 51 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276544>, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Амелина, В. В. История : учеб. пособие для дистанц. обучения студентов / В. В. Амелина, Д. А. Михайлов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 250 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : http://www.sapanet.ru/UMM_1/3099/History_UP.pdf, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). - Загл. с экрана.

2. Куликова, Ю. В. Древний Рим [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие к семинар. занятиям для бакалавриата по направлению подготовки 030600.62 История / Ю. В. Куликова. — Электрон. дан. — Москва : Прометей, 2012. — 79 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/23982>, требуется авторизация (дата обращения: 17.02.2017). — Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собр. законодательства РФ. - 2014. - № 31. — Ст. 4398.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Универсальная электронная библиотека (учебники, документы, монографии, справочники) URL: <http://www.bibliotekar.ru/>.

2. Историческая библиотека (Гумер) URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/History/

6.6. Иные источники

Не используются

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

Программное обеспечение, необходимое для реализации учебного процесса по дисциплине, включают в себя: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpringFree Cam8.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i>	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
<i>Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы Центр интернет-ресурсов оборудования, наглядные учебные пособия.</i>	Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система

	РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i>	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi
<i>Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)</i>	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла
<i>Видеостудия для вебинаров</i>	Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.
<i>Видеостудия для вебинаров</i>	Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья, аудиторные столы.
<i>Кафедра</i>	Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.
<i>Компьютерный класс для преподавателей</i>	Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой управления персоналом

Протокол от «25» августа 2016 г.

№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

(Б1.Б.2)

ВПД

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника – Бакалавр

формы обучения – очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом

Богдан Надежда Николаевна

Старший преподаватель кафедры управления персоналом

Балганова Елена Владимировна

Заведующий кафедрой управления персоналом

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом

Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
6.1. Основная литература.....	30
6.2. Дополнительная литература.....	30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	31
6.4. Нормативные правовые документы.....	31
6.5. Интернет-ресурсы.....	32
6.6. Иные источники.....	32
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	32

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

1.1. Дисциплина (индекс Б1.Б.2) «Введение в профессиональную деятельность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 6	Способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всех жизни	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: УК ОС – 6.1	Способность осознанно планировать профессиональный рост с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: УК ОС – 6.2	Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.
ПК – 17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.1	Способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.2	Способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 6.1 УК ОС – 6.2	на уровне знаний: – методов самоменеджмента и основных приемов планирования; – основ профессионального развития. на уровне умений: – осуществлять планирования профессионального роста; – разрабатывать программы профессионального развития и саморазвития.
Деятельность по обеспечению персоналом Поиск, привлечение, подбор и	ПК-17.1 ПК-17.2	на уровне знаний: – структуры и основного содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления

отбор персонала (В/02.6)		персоналом; на уровне умений: – анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом; – разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 6 зачетных единиц.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **очной формы обучения**: 88 часов семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 128 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **заочной формы обучения**, в том числе с частичным применением ЭО и ДОТ: 20 часов, из них 8 часов лекций, 12 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 196 часа.

Место дисциплины

Дисциплина (индекс Б1.Б.2) «Введение в профессиональную деятельность» изучается студентами по очной форме обучения, по заочной форме обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	30			10		20	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	14			4		10	Д ₁
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	16			6		10	Д ₂
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	78			34		44	

1 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), электронный семинар (ЭС), практическое задание (ПЗ), письменное контрольное задание (ПКЗ).

Тема 2.1	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	44			20		24	О ₁ ПЗ ₁
Тема 2.2	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	34			14		20	О ₂ ПЗ ₂
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108			44		64	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	42			22		20	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	21			11		10	О ₃ ПЗ ₃
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	21			11		10	Д ₃
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	66			22	27	17	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	12			6		6	О ₄ ПЗ ₄
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	12			6		6	Д ₄
Тема 4.3	Развитие профессионализма	15			10		5	О ₅ ПЗ ₅
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего		108			44	27	37	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Итого:		216			88	26	126	ак.ч.
		6						з.е.
		162						ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	34	2		2		30	Д ₁ , Д ₂
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	15					15	
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	19	2		2		15	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	68	2		2	4	60	ПЗ ₁ , ПЗ ₂
Тема 2.1	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	34	2		2		30	
Тема 2.2	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	30					30	

Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего		102	4		4	4	90	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	44	2		2		40	ПЗ ₃
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	24	2		2		20	
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	20					20	
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	70	2		6	9	53	ПЗ ₄ , ПЗ ₅
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	18	2		2		14	
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	16			2		14	
Тема 4.3	Развитие профессионализма	17			2		15	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		114	4		8	9	93	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Итого:		216	8		12	13	183	ак.ч.
		6						з.е.
		162						ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	34	2		2		30	ЭС ₁
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	15					15	
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	19	2		2		15	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	68	2		2	4	60	
Тема 2.1	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	34	2		2		30	
Тема 2.2	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	30					30	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего		102	4		4	4	90	ак.ч.
		3						з.е.

		81						ас.ч.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	44	2		2		40	ЭС₂
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	24	2		2		20	
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	20					20	
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	70	2		6	9	53	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	18	2		2		14	
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	16			2		14	
Тема 4.3	Развитие профессионализма	17			2		15	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		114	4		8	9	93	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
Итого:		216	8		12	13	183	ак.ч.
		6						з.е.
		162						ас.ч.

Содержание дисциплины

Тема 1.1 Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности

Цель (миссия) и Программа развития Сибирского института управления. Система управления Сибирского института управления-филиала РАНХиГС. Образовательная деятельность сибирского института управления. Нормативно-правовое обеспечение деятельности вуза, деятельности и поведения сотрудников и студентов.

Тема 1.2 Основы организации учебного процесса в вузе

Система организации образовательного процесса в высшем учебном заведении (дисциплинарная, модульная, проектная). Культура интеллектуальной (познавательной) деятельности студента высшего учебного заведения. Учебная деятельность студента высшего учебного заведения. Основы презентации результатов учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом

Краткий экскурс в историю вопроса. Профессиональные стандарты: принципы формирования, используемые методики. Уровни квалификации (национальная, отраслевая, корпоративная рамки квалификаций). Применение профессиональных стандартов в условиях действующих, регламентирующих документов. Нормативно-правовое обеспечение процесса формирования системы профессиональных стандартов в Российской Федерации. Структура и содержание профессиональных стандартов в сфере управления персоналом.

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом

Перспективные направления государственной политики в сфере высшего образования. Особенности основных образовательных программ профессионального

образования. Нормативно-правовая база модернизации образовательных стандартов. Общая характеристика направления подготовки.

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом

Соотношение понятий «труд», «профессия», «специальность», «специализации». Сфера деятельности, профессиональные задачи и специализированные функции менеджера по персоналу. История становления кадрового менеджмента и эволюция профессиональных стандартов специалиста по персоналу. Универсальные и функциональные роли менеджера по персоналу. Современное состояние рынка труда менеджеров по персоналу.

Тема 3.2 Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу

Компетентностный подход к подготовке менеджера по персоналу. Полидисциплинарный и междисциплинарный характер подготовки специалистов в сфере управления персоналом. Организация обучения и система учебных практик и аттестаций. Непрерывность обучения, необходимость и возможность послевузовского образования

Тема 4.1 Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом

Личностные предпосылки к освоению профессии менеджера по персоналу: личностные регуляторы выбора профессии, профессиональная пригодность и профессиональное призвание. Профессионально важные качества менеджера по персоналу: понятие, классификация. Профессионально-деловые, организационно-управленческие, интеллектуальные, коммуникативные качества. Важнейшие психофизиологические характеристики: работоспособность и стрессоустойчивость. Компетентность как интегральная характеристика менеджера по персоналу.

Тема 4.2 Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом

Этика и профессиональная этика: сущность и содержание понятий, функции. Категории профессиональной этики. Профессионально-этические принципы и нормы. Профессиональная этика менеджера по персоналу. Этический кодекс менеджера по персоналу.

Тема 4.3 Развитие профессионализма

Понятие и концепции профессионального развития. Профессиональное развитие в процессе профессионализации. Взаимосвязь обучения и профессионального развития. Профессиональная зрелость как вершина развития профессионала.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (индекс Б1.Б.2) «Введение в профессиональную деятельность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости

Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	Устное выступление с докладом
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	
Тема 2.1	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	Устное выступление с докладом Письменное выполнение практического задания
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	Устное выступление с докладом
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4.3	Развитие профессионализма	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	Устное выступление с докладом
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	
Тема 2.1	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	Письменное выполнение практического задания
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	Письменное выполнение практического задания
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	

Тема 4.3	Развитие профессионализма	
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с частичным применением
ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования	
Тема 1.1	Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 1.2	Основы организации учебного процесса в вузе	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Раздел 2	Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования	
Тема 2.1	Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 2.2	Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Раздел 3	Профессия менеджера по персоналу	
Тема 3.1	Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 3.2	Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Раздел 4	Личность профессионала в сфере управления персоналом	
Тема 4.1	Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом	Письменный ответ на задания электронного семинара
Тема 4.2	Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом	Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 4.3	Развитие профессионализма	

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

Типовые темы для подготовки докладов

Тема 1.1 Сибирский институт управления: общая характеристика и история развития, организация деятельности (Д1)

1. Конкурентные преимущества и стратегические ориентиры Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС.
2. История становления и развития Сибирского института управления.
3. Сибирский институт управления в лицах.
4. Кейс-клуб парламентских дебатов: события и достижения.
5. Становление интеллектуального клуба Что? Где? Когда?

Тема 1.2 Основы организации учебного процесса в вузе (Д₂)

1. Основные правовые документы, определяющие порядок организации учебной деятельности вуза.
2. Интегрированная учебная среда - основа современных образовательных технологий.
3. Сущность процесса обучения как формы общения субъектов образовательного процесса.
4. Формы обучения, их особенности, признаки и функции.
5. Работа с литературой и текстом.

Тема 3.2 Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу (Д₃)

1. Специфика практической подготовки специалистов в сфере управления персоналом в высшей школе.
2. Подготовка к практикам, их планирование, отчеты по практикам.
3. Полидисциплинарный и междисциплинарный характер подготовки специалистов в сфере управления персоналом.
4. Обучающие платформы, их особенности. Чаты, форумы, вхождение в научно-образовательное сообщество.
5. Основания для внедрения в систему образования компетентностного подхода. Соотношение понятий «компетентность» и «компетенция».

Тема 4.2 Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом (Д₄)

1. Традиционные ценности морали и современная социальная этика.
2. Основные нравственные регуляторы (нравственный долг и обязанности, честь и достоинство, справедливость, проблема нравственного идеала).
3. Профессиональная этика и профессиональная мораль: диалектика их взаимосвязи.
4. Профессиональная этика как необходимое условие достижения целей профессиональной деятельности.
5. Профессиональный профиль менеджера по персоналу: этическое измерение.
6. Исторические истоки профессиональной этики менеджера по персоналу.
7. Эволюция профессиональной этики кадрового работника в XX в.

4.2.2. Типовые вопросы и задания для устного опроса

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом (О₁)

1. Дайте определение понятию профессиональный стандарт.
2. Какие правовые нормы легли в основу развития системы профессиональных стандартов?
3. Охарактеризуйте порядок утверждения профессиональных стандартов.
4. Какова структура и содержание профессионального стандарта?
5. Если квалификационный справочник и профессиональный стандарт содержат разные требования, каким документом нужно руководствоваться? Обоснуйте свой ответ.

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом (О₂)

1. Раскройте понятие «образовательный стандарт» и «образовательная программа».
2. Дайте определение понятиям «образовательная политика», «модернизация»; «обучение» и «образование»: синонимы или разные понятия?

3. Охарактеризуйте причины, обуславливающие необходимость модернизации системы высшего образования.
4. Образовательные стандарты в сфере управления персоналом, их преемственность и развитие в соответствии с требованиями времени.
5. Охарактеризуйте связь образовательной программы и образовательного стандарта.

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом (О₃)

1. Сформулируйте основные задачи профессиональной деятельности менеджера по персоналу.
2. В чем сущность и содержание деятельности работников служб персонала, занимающих различные должности?
3. Какие требования предъявляются к специалистам по управлению персоналом в Великобритании?
4. В чем заключаются задачи и обязанности HR-специалистов Германии?
5. Охарактеризуйте универсальные и функциональные роли менеджера по персоналу.

Тема 4.1 Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом (О₄)

1. В чем сходство и различия понятий «профессиональные способности» и «профессионально важные качества».
2. Сформулируйте перечень основных профессиональных признаков менеджера по персоналу с учетом требуемых знаний и навыков и личностных характеристик.
3. Что означает стрелковые и второстепенные профессионально важные качества?
4. Какими профессиональными качествами должен обладать менеджер по персоналу?
5. Какими деловыми качествами должен обладать менеджер по персоналу?

Тема 4.3 Развитие профессионализма (О₅)

1. Охарактеризуйте критерии мотивационной и операциональной сферы профессионализма.
2. Что такое абсолютная и относительная профессиональная пригодность? Можно ли направленно развивать, формировать профессиональные способности, интересы, склонности?
3. Какими способами можно оценить профессиональную успешность?
4. Соотнесите понятия «эффективность профессиональной деятельности», «успешность профессиональной деятельности», «работоспособность».
5. В чем состоят основные приобретения и типичные проблемы человека как субъекта труда основных стадиях его профессионального развития.

Типовые варианты практических заданий

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом (ПЗ₁)

Задание 1. Ознакомиться с содержанием профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы:

Для чего предназначен профессиональный стандарт? Когда и кем утвержден документ? Какова основная цель вида профессиональной деятельности? Какие виды профессиональной деятельности описаны в стандарте? Какие возможные наименования должностей определены стандартом? Какие установлены требования к профессиональному образованию, практическому опыту?

Задание 2. Сопоставить трудовые функции со знаниями, умениями и действиями обозначенные в профессиональном стандарте и выявить между ними согласованность и возможные противоречия. Обосновать свой вывод.

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом (ПЗ₂)

Задание 1. Ознакомиться с содержанием образовательного стандарта 38.03.03. «Управление персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы: Что такое ФГОС как документ? Какова область профессиональной деятельности выпускников? Что является объектами профессиональной деятельности? Выпишите виды деятельности к которым готовится обучающийся.

Задание 2. Сопоставить образовательные стандарты в сфере управления персоналом за 2000 г., 2010г., 2016 г. и выявить тенденции их развития.

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом (ПЗ₃)

Задание 1. Сформировать карту компетенции должности на основании должностных инструкций и положений о подразделениях (раздаточный материал).

Задание 2. На основании типовой структуры должностной инструкции разработать модель компетенции для должности (раздаточный материал).

Тема 4.1. Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом (ПЗ₄)

Задание 1. Выделите основные ПВК менеджера по персоналу на основе схемы А. В. Карпова:

- а) абсолютные ПВК,
- б) относительные ПВК,
- с) мотивационная готовность,
- д) анти-ПВК.

Задание 2. Составить аналитическую профессиограмму для любой профессии, используя схему: профессиональная задача – психологическая характеристика выполнения задачи – требуемые профессионально важные качества.

Тема 4.3. Развитие профессионализма (ПЗ₅)

Задание 1. Разработать проект профессионального развития специалиста в сфере управления персоналом.

Задание 2. Какие из перечисленных процессов относятся к профессиональному развитию, а какие к профессиональному росту? Обоснуйте свой ответ.

1. Студент-психолог провел первую самостоятельную процедуру психологического консультирования.

2. Молодой сотрудник освоил компьютерную программу, необходимую для составления годового отчета.

3. Педагог дошкольного образования освоил новую инновационную технологию развития коммуникативных способностей детей.

4. HR-специалист впервые самостоятельно разработал программу профессионального отбора.

5. Педагог повысил свой квалификационный уровень – получил высшую квалификационную категорию.

6. Школьник принял участие в научной конференции «Открытие». Его работа по биологии заняла первое место.

Типовые варианты вопросов и заданий для электронного семинара

Раздел 1 Сибирский институт управления как образовательная организация в системе высшего образования(ЭС₁)

Задание 1. Дать характеристику конкурентным преимуществам и стратегическим ориентирам Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС.

Задание 2. Перечислить и дать краткую характеристику основным правовым документам, определяющим порядок организации учебной деятельности вуза.

Раздел 2 Профессиональные и образовательные стандарты как основа высшего образования

Задание 1. Ознакомиться с содержанием профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы:

Для чего предназначен профессиональный стандарт? Когда и кем утвержден документ? Какова основная цель вида профессиональной деятельности? Какие виды профессиональной деятельности описаны в стандарте? Какие возможные наименования должностей определены стандартом? Какие установлены требования к профессиональному образованию, практическому опыту?

Задание 2. Ознакомиться с содержанием образовательного стандарта 38.03.03. «Управление персоналом» и письменно ответить на следующие вопросы: Что такое ФГОС как документ? Какова область профессиональной деятельности выпускников? Что является объектами профессиональной деятельности? Выпишите виды деятельности к которым готовится обучающийся.

Раздел 3 Профессия менеджера по персоналу (ЭС₂)

Задание 1. В чем специфика практической подготовки специалистов в сфере управления персоналом в высшей школе?

Задание 2. Сформулируйте основные задачи профессиональной деятельности менеджера по персоналу. В чем сущность и содержание деятельности работников служб персонала, занимающих различные должности?

Задание 4. Какие требования предъявляются к специалистам по управлению персоналом в Великобритании? В чем заключаются задачи и обязанности HR-специалистов Германии?

Раздел 4 Личность профессионала в сфере управления персоналом

Задание 1. Проанализируйте приведенные высказывания. В чем их авторы видят причину возникновения этики и морали? Нет ли между ними противоречий? Назовите причины возникновения этики и морали.

Два высказывания: «Этика — это попытка придать всеобщую значимость некоторым нашим желаниям» (Б. Рассел); «Моральные нормы вырабатываются (изобретаются) людьми как средство ограничения законов рационального расчета (экзистенциального эгоизма)» (А. А. Зиновьев).

Задание 2. Выделите основные ПВК менеджера по персоналу на основе схемы А. В. Карпова:

- а) абсолютные ПВК,
- б) относительные ПВК,
- с) мотивационная готовность,

d) анти-ПВК.

Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Сравнительный анализ концепций кадрового менеджмента.
2. Развитие творческого мышления у студентов в процессе обучения.
3. Основные виды профессиональной деятельности специалистов по управлению персоналом и их характеристика.
4. Профессиональная деформация специалистов в сфере управления персоналом.
5. Компетентностная модель специалиста в сфере управления персоналом.
6. Исторические аспекты становления и развития профессиональных стандартов в России и зарубежом.
7. Сопоставительный анализ профессиональных стандартов в сфере управления персоналом.
8. Профессионализм: социально-философский аспект.
9. Профессиональное и личностное самоопределение.
10. Болонский процесс и особенности его реализации в России.
11. Учебный процесс и основы его организации.
12. Культ некомпетентности.
13. Причины и профилактика профессиональной деформации личности.
14. Психолого-акмеологические аспекты профессионализма субъекта труда.
15. Индивидуальная профессиональная диагностика: цели, виды, методы.
16. Социальное пространство профессионального развития личности.
17. Становление и развитие профессионала в ходе обучения.
18. Профессиональная этика специалистов в сфере управления персоналом.
19. Профессиональное обучение как основа становления специалиста.
20. Теория и практика развития профессионализма менеджера по персоналу.
21. Специфика профессионализма в различных видах деятельности.
22. История становления кадрового менеджмента.
23. Формирование профессиональной культуры будущего специалиста.
24. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.
25. Формирование профессионально важных качеств будущих менеджеров.
26. Особенности формирования профессионального самосознания у студентов.
27. Успешные профессионалы: вчера, сегодня, завтра.
28. Синергетика компетентности.
29. Подходы к проектированию основных образовательных программ.
30. Корпоративные стандарты в вуза.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 6	Способность выстраивать и реализовывать траектория саморазвития на основе принципов образования в течение всех жизни	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ:	Способность осознанно планировать профессиональный рост с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.

		УК ОС – 6.1	
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: УК ОС – 6.2	Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.
ПК – 17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.1	Способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
		Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ПК-17.2	Способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.

Очная и заочная формы

Таблица 7.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-6.1 Способность осознанно планировать профессиональный рост с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.	Планирование профессионального роста с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.	Определяет соответствующие методики самоисследования. Проводит анализ собственных способностей, качеств, возможностей. Выявляет образовательно-личностные потребности. Разрабатывает план профессионального роста по результатам проведенного анализа с учетом правил планирования. Применяет методы самоменеджмента для реализации плана профессионального роста.
УК ОС-6.2 Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.	Определение перспектив профессионального развития и саморазвития. Применение философских знаний для построения образовательной траектории	Составление программы профессионального развития и саморазвития: определяет цели собственного развития; планирует и конкретизирует задачи развития; планирует ожидаемые результаты. Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости).
ПК-17.1 способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	Анализирует и интерпретирует содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.	Проведен анализ и сделана интерпретация содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
ПК-17.2	Умение выделить структуру	Дана характеристика структуры, содержания

способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты в области управления персоналом по различным признакам.	профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, сделана классификация корпоративных стандартов в области управления персоналом по различным признакам.

Заочная форма (ЭО и ДОТ)

Таблица 8.

УК ОС-6.1 Способность осознанно планировать профессиональный рост и профессиональное обучение с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей	Планирование профессионального роста и профессионального обучения с учётом собственных способностей, качеств и потенциальных возможностей, образовательно-личностных потребностей.	Определяет соответствующие методики самоисследования. Проводит анализ собственных способностей, качеств, возможностей. Выявляет образовательно-личностные потребности. Разрабатывает план профессионального роста и профессионального обучения Применяет методы самоменеджмента для реализации плана профессионального роста.
УК ОС-6.2 Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития	Определение перспектив профессионального развития и саморазвития.	Составление программы профессионального развития и саморазвития: определяет цели собственного развития; планирует и конкретизирует задачи развития; планирует ожидаемые результаты.
ПК-17.1 способность интерпретировать и анализировать содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	Анализирует и интерпретирует содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.	Проведен анализ и сделана интерпретация содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом.
ПК-17.2 способность разрабатывать структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом	Умение выделить структуру профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты в области управления персоналом по различным признакам.	Дана характеристика структуры, содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, сделана классификация корпоративных стандартов в области управления персоналом по различным признакам.

4.3.1 Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом УМК-Д

Типовые вопросы для зачета

1. Какова структура и содержание профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»?
2. Перечислите локальные документы образовательной организации, регламентирующие организацию учебного процесса.
3. Каковы параметры интеллектуальной культуры студента вуза.
4. Какие термины используются в профессиональных стандартах? Дайте им определения.
5. Чем обусловлено применение профессиональных стандартов в сфере образования? Обоснуйте в свой ответ.

6. Что послужило основанием для разработки и внедрения профессиональных стандартов в сферу труда? Обоснуйте в свой ответ.
7. Раскройте особенности стандартов профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента зарубежных стран (Канада, США, Великобритания, Германия).
8. В чем выражается сущность и значение принципов «научиться самостоятельно добывать знания», «научиться работать»?
9. Некоторые ученые полагают, что в образовании ключевыми понятиями являются «самоанализ», «самодисциплина» и «самоконтроль». Как вы понимаете сущность названных понятий, согласны ли вы с тем, что именно они являются ключевыми? Свое мнение аргументируйте.
10. Назовите эффективные способы самостоятельной учебной работы.
11. В чем различия между учебным планом и рабочей программой дисциплины? Аргументируйте свой ответ.
12. Перечислите методы самоменеджмента и приемы профессионального развития. Дайте им характеристику.

Типовые вопросы для экзамена

1. Дайте определения понятиям «труд», «профессия», «специальность» и используя концентрические окружности продемонстрируйте их соотношения.
2. Какие индивидуальные особенности личности влияют на успешность освоения профессии?
3. Сравните понятия «профессиональные способности» и «профессионально важные качества». В чем их сходства и различия?
4. Охарактеризуйте стадии личностно-профессионального роста.
5. Приведите примеры взаимосвязи между работоспособностью и стрессоустойчивостью.
6. Назовите и охарактеризуйте этапы личной программы развития.
7. Охарактеризуйте способы (средства, инструменты) развития профессиональных навыков.
8. В чем выражаются профессиональная деформация личности и профессиональные заболевания? Какие внешние и внутренние факторы труда повышают риск появления деформаций личности?
9. Может ли личностно зрелый работник своевременно заметить приближение профессиональных деформаций, осуществлять их преодоление и профилактику? Обоснуйте свой ответ.
10. В чем состоит содержание профессионального обучения? При каких условиях организации профессионального обучения возможна целенаправленная и последовательная отработка необходимых для будущего специалиста профессионально важных качеств?
11. Предложите свою интерпретацию понятия «личностный рост».
12. Докажите или опровергните тезис о том, что знание человека о себе и отношении к себе связаны в самооценке воедино.
13. Назовите вид самообразования, наиболее приемлемый лично для вас. Обоснуйте выбор.
14. Чем отличается развитие профессиональных способностей от накопления профессиональных знаний и умений?
15. Связаны ли прямо профессиональное мастерство и творчество с опытом, стажем работника? Измеряемо ли профессиональное мастерство, творчество и по каким показателям?
16. Какие черты личности работника способствуют профессиональному творчеству? Приведите примеры.
17. Какова роль человека и окружающей его деловой среды в развитии профессионализма?

18. Опишите как происходит поэтапное освоение профессиональной деятельности менеджера по персоналу.
19. Как соотносятся работоспособность человека и эффективность его труда? Оцените уровни своей работоспособности в оптимальных условиях и на пределе возможностей.
20. Каковы возможности замещения недостающих или нарушенных качеств человека, необходимых для профессиональной деятельности?
21. Какие противоречия могут возникать в ходе становления человека как профессионала? Обоснуйте свой ответ.
22. Что послужило основаниями для внедрения компетентностного подхода в систему образования? Обоснуйте свой ответ.
23. По каким векторам происходит процесс профессионализации? Возможны ли несовпадения или противоречия между процессами профессионализации и социализации?
24. Почему этические требования к менеджеру по персоналу приобрели столь важное значение на исходе XX в.?
25. Назовите основные категории профессиональной этики. Какие моральные качества личности расцениваются как ее профессиональные качества?
26. В чем заключаются специфические особенности профессиональной этики менеджера по персоналу?
27. В чем выражается противоречие между должным и сущим для представителей делового мира: управляющих, руководителей, специалистов по кадровой работе, предпринимателей?
28. Каковы способы рационального оправдания безнравственного поведения в сфере деловых взаимоотношений?
29. Что является содержанием полноценной и успешной учебной деятельности?

Типовые практические задания для экзамена

Задание 1. Составьте план вашего профессионального роста, включив в него прогностический, технологический, аналитический этапы.

Задание 2. Создайте схему направлений профессионального развития. Охарактеризуйте каждое направление.

Задание 3. По аналогии с заповедями «Ветхого завета» напишите десять заповедей современного менеджера по персоналу.

Задание 4. Проанализируйте свои действия, поступки, мысли и др. по следующей схеме:

1. Какой Я (мои профессиональные потребности, интересы и способности; личностные особенности (ярко выраженные качества личности, положительные и отрицательные черты характера и т.д.)?)
2. Образ моего профессионального будущего: план, программа, карта-прогноз профессионального движения (роста).
3. Жизненный путь (стратегия) моей личности (жизненный сценарий, вера, надежда, любовь в моей жизни).

Задание 5. Составьте схему, отражающую критерии профессиональной этики менеджера по персоналу. Приведите примеры соблюдения профессиональной этики менеджером по персоналу.

Задание 6. Охарактеризуйте учебно-организационные умения и навыки, которые обеспечивают студенту планирование, организацию, контроль, регулирование и анализ собственной познавательной деятельности

Компонент	Характеристика умений и навыков

Определение цели познавательной деятельности	
Планирование познавательной учебной деятельности	
Организация учебно-познавательной деятельности	
Самоконтроль и самооценка результатов интеллектуальной деятельности	

Задание 8. Выделите факторы успешного профессионального развития, которые выявлены в вашей жизни.

Задание 9. Приведите десять факторов, препятствующих профессиональному развитию человека.

Задание 10. Расположите термины в порядке убывания уровня профессионализма. Обоснуйте свое решение. Специалист, профессионал, эксперт, мастер, профи, умелец.

Полный перечень заданий находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО, ДОТ)

Задание 1. Написать сочинение-рассуждение на тему «Моя будущая профессия – менеджер по управлению персоналом».

Задание 2. Описать профессионально важные качества менеджера по персоналу и обосновать свои рассуждения конкретными примерами из литературы, практики своей работы или своих знакомых.

Задание 3. Сравнить образовательные стандарты в сфере управления персоналом, заполнить таблицу и описать результаты сравнения (выводы).

ГОС ВПО 2000 г. (квалификационный подход)	ФГОС ВПО 2010 г. (компетентностный подход)	ФГОС ВО 2016 г. (компетентностный подход)
Квалификационная характеристика выпускника/Характеристика профессиональной деятельности бакалавров		
Требования к уровню подготовки выпускника/ Требования к результатам освоения ООПБ и ПБ		
Общие требования к ООПП* и обязательному минимуму содержания / Требования к структуре ООПБ и ПБ		
Требования к разработке и условиям реализации ООПП/ Требования к условиям реализации ООПБ и ПБ:		
Срок освоения образовательных программ		

Вариант 4. Сравнить профессиональные стандарты в сфере управления персоналом, заполнить таблицу и описать результаты сравнения (выводы).

Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»	Профессиональный стандарт «Менеджер по управлению персоналом организации» (проект)
Вид профессиональной деятельности		

Миссия профессиональной деятельности	Цели профессиональной деятельности	
Специализация	Категория должностей (код по ОКЗ²)	
Структура стандарта		
Направления профессиональной деятельности	Обобщенные трудовые функции	

Вариант 5. Провести сопоставление профессиональных и образовательных стандартов в сфере управления персоналом, заполнить таблицу и описать результаты сравнения (выводы).

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»			Профессиональный стандарт «Менеджер по управлению персоналом организации»		
Компетенции	Обобщенная трудовая функция					
	Трудовая функция					
	Знания	Умения	Действия	Знания	Умения	Действия

Типовые варианты тестовых заданий (ЭО и ДОТ)

1. Выберите несколько правильных ответов

Понятие «профессия» включает –

*общность людей, занимающихся близкими проблемами и ведущих примерно одинаковый образ жизни.

*область приложения сил, связанная с выделением объекта и предмета профессиональной деятельности.

*система специальных знаний, образование.

труд

деятельность на благо человечества

2. Выберите один правильный ответ

Профессия – это

образ жизни

должность

призвание

*вид трудовой деятельности

3. Выберите один правильный ответ

Подход, определяющий профессию как общественно-значимый вид трудовой деятельности людей –

*экономический

социологический

психологический

² Общероссийский классификатор занятий (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст)

4. Выберите один правильный ответ

Управление персоналом, по мнению Егоршина А.П. –

*непрерывный процесс, направленный на целевое изменение мотивации людей.

вид деятельности менеджеров, целью которых является повышение производственной активности персонала.

комплекс мероприятий, обеспечивающих соответствие количественных и качественных характеристик персонала и направленности его трудового поведения целям и задачам организации.

5. Выберите несколько правильных ответов

Виды профессиональной деятельности менеджера по персоналу -

*организационно-управленческая

*экономическая

*информационно-аналитическая

*социально-психологическая

инвестиционная

производственно-технологическая

финансовая

6. Выберите один правильный ответ

Профессионально - квалификационное разделение труда -

*уровень профессионального мастерства, производственного опыта личных способностей.

закрепление за рабочим комплексов операций для получения готового продукта.

обособление внутри каждой функциональной группы работников в зависимости от технологического содержания и вида выполняемых работ.

7. Выберите один правильный ответ

Функциональная роль менеджера по персоналу, отвечающая за оперативное осуществление кадровых процессов -

кадровый стратег

*исполнитель

миротворец

распределитель ресурсов

кадровый администратор

8. Выберите один правильный ответ

Компетентностный подход в образовании –

формирование определенных знаний, умений и навыков для конкретного вида деятельности.

*практическая ориентированность знаний, востребованных реальными условиями профессиональной деятельности.

направление на усвоение смыслов как элементов личностного опыта.

9. Выберите несколько правильных ответов

Методологические подходы к обучению –

*деятельностный

*компетентностный

*лично-ориентированный

*исследовательский

*развивающий

технический
конструктивный

10. Выберите несколько правильных ответов

Задачи информационно-аналитической деятельности менеджера –
мотивация и стимулирование труда персонала
оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом
*анализ кадрового потенциала организации
*изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников
предупреждение личной профессиональной деформации
*анализ рынка труда;
*прогнозирование и определение потребности в персонале

11. Выберите несколько правильных ответов

Составляющие профессионально-деловых качеств человека-
*знания теории и практики управления
*опыт в профессиональной деятельности
*ориентация на цели организации
организаторские способности
умение работать в команде
воздействовать на окружающих

12. Соотнесите понятия и их содержания:

Совокупность психологических и психофизических свойств, специальных знаний, умений и навыков, необходимых для достижения приемлемой эффективности труда	Профессиональная пригодность
Определенное самоограничение, имеющее целью достижение профессионального успеха и реализации личности	Профессиональный долг
Влечение к профессии, опирающееся на знание о ее предназначении, осознание своих возможностей овладения ею и оценку своих потенциальных профессиональных способностей	Профессиональное призвание

13. Соответствие качеств и их составляющих:

Знания теории и практики управления, опыт в профессиональной деятельности, стремление к повышению квалификации, умение добиваться качества работы, ориентация на цели организации	Профессионально-деловые качества
Умение работать в команде, воздействовать на окружающих, самостоятельность, умение делегировать полномочия, брать на себя ответственность	Организационно-управленческие качества
Системность мышления, способность к прогнозированию, гибкость и динамичность мыслительной деятельности, аналитичность мышления, нестандартный подход к решению управленческих задач	Интеллектуальные качества
Коммуникабельность, обаяние, доброжелательность, уравновешенность, честность, порядочность, обязательность, справедливость, толерантность	Личностные качества

14. Выберите один правильный ответ

Особенность профессиональной деятельности менеджера по персоналу заключается в том, что -
образует основу профессиональной позиции специалиста
*взаимодействие с людьми является основной формой ее осуществления и профессиональной реализации
обозначает представления, имеющие ценностный характер

15. Выберите один правильный ответ

Наука, изучающая развитие зрелого человека –

*акмеология

онтология

этимология

философия

психология

Шкала оценивания

Таблица 2.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0 – 50 баллов) (незачтено)	Отсутствие минимально допустимого уровня в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития. Не способен осуществить анализ и сделать интерпретацию содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, охарактеризовать структуру, содержание ПС и КС в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты по различным признакам.
3 (51 – 64 баллов) (зачтено)	Наличие минимально допустимого уровня в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития. С трудом способен осуществить анализ и сделать интерпретацию содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, охарактеризовать структуру, содержание ПС и КС в области управления персоналом, классифицировать корпоративные стандарты по различным признакам.
4 (65 – 84 баллов) (зачтено)	Практические умения в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития в значительной мере сформированы. Практические умения анализ и интерпретации содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, в классификации корпоративных стандартов по различным признакам в значительной мере сформированы.
5 (85-100 баллов)	Практические умения в определении методик самоисследования, проведении анализа собственных способностей, качеств, возможностей, выявлении образовательно-личностных потребностей, разработке плана профессионального роста, применении методов самоменеджмента, составлении программы профессионального развития и саморазвития сформированы на высоком уровне. Практические умения анализ и интерпретации содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, в классификации корпоративных стандартов по различным признакам сформированы на высоком уровне.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен (зачет) включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или

письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене (зачете) достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования. Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач;
- оформление мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам;
- выполнение творческих заданий (составление и решение кроссвордов и др.)

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

Контроль за самостоятельной работой может осуществляться в форме защиты индивидуальных работ, выполненных практических заданий, контрольных работ, а также в ходе собеседования и тестирования.

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того студент обязан выполнять

все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет письменные домашние задания.

В рабочей программе дан список основной и дополнительной литературы для предварительного изучения перед решением задач и выполнения других заданий, в которой необходимо найти нужный материал по соответствующей теме. Для оперативного получения информационного материала необходимо использовать список источников в электронном виде (web-ресурсов). При необходимости студент может воспользоваться в аудитории доступом к ним через мобильный телефон, планшет, компьютер посредством наличия подключения к Мобильному Интернету, Wi-Fi или сетевому доступу в Интернет.

Перед началом семинарских занятий студент осуществляет техническую подготовку по доступу к электронным материалам (электронные учебники и др.), получению учебных материалов на бумажном носителе из ресурсов библиотеки. Рекомендуется пройти регистрацию и получить доступ к электронному ресурсу «Университетская библиотека online».

Поиск источников информации для решения задач и разбора практических ситуаций рекомендуется делать как на основе списка литературы и интернет-ресурсов в рабочей программе, так и по тексту нормативных документов с использованием фильтров по ключевым словам в справочно-информационных программах Консультант-Плюс, Гарант и др. В случае использования материала из источников с датой публикации ранее 2015 года, необходимо осуществить проверку содержания на соответствие нормативных документов, например, в справочно-информационных системах Консультант-Плюс, Гарант и др. Рекомендуется, например, пользоваться бесплатными материалами некоммерческой версии справочно-информационной системы Консультант-Плюс на web-странице <http://www.consultant.ru/online/>. В компьютерных классах СИУ РАНХиГС студенту рекомендуется воспользоваться дополнительными возможностями справочно-информационных систем Консультант-Плюс, Гарант в виду установки более расширенных коммерческих версий, позволяющих получать в электронном виде статьи из экономических журналов, электронные книги и другие материалы.

Для изучения опыта предоставления информации для проверки и обсуждения рекомендуется просмотр учебных фильмов с поиском через Интернет по соответствующим темам.

В виду взаимосвязанности изучаемых тем перед каждым очередным аудиторным занятием необходимо провести работу по изучению материалов прошедших занятий.

Рекомендуется использовать ежедневник для записи домашних заданий и учета планируемой работы.

При подготовке к занятиям необходимо выполнять контрольные задания для самопроверки, содержащиеся в учебных пособиях из списка литературы в рабочей программе либо выданные преподавателем.

Необходимо обращать внимание на объявления о проведении в помещениях Филиала научных мероприятий, связанных с темами изучаемой дисциплины, чтобы спланировать участие в них во внеаудиторное время. Материалы и информация, полученная на таких мероприятиях может быть использована для подготовки к занятиям, выступлениям на практических занятиях, подготовки курсовых и других работ.

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить все лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и

выполнения заданий самостоятельной и курсовой работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса и провести контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Методические указания по подготовке доклада

Этапы подготовки доклада: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности; общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного; уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана; композиционное оформление доклада; подготовки тезисов выступления; выступление с докладом; обсуждение и оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. **Вступление** должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Выступление состоит из следующих частей: **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. **Заключение** – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально. Результаты опроса студентов на занятиях отражаются в базе данных «Балльно-рейтинговая система» и доступны всем участникам образовательного процесса.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и

несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует. Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов. Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.

Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся заочной формы с применением ЭО, ДОТ.

Обучающиеся участвуют в вебинаре по дисциплине (режим off-line). В случае, если студент не имеет возможность присутствовать на вебинаре в режиме off-line, он может просмотреть запись вебинара, размещенную в СДО «Прометей».

Студенты осуществляют самостоятельное изучение учебно-методических материалов, размещенных в библиотеке СДО «Прометей», внешних электронных библиотеках или доступных обучающемуся по месту жительства. В процессе изучения выделяют вопросы, вызывающие затруднения. Возникшие у обучающихся вопросы они могут задать преподавателю дисциплины на вебинаре в режиме off-line. Задать вопросы можно также через преподавателя-тьютора, закрепленного за потоком с целью оказания организационно-методической помощи обучающимся. В этом случае преподаватель может ответить на них либо с использованием форума СДО «Прометей», либо передать ответ через преподавателя-тьютора.

Участие в электронном семинаре и тестирование в режиме «самопроверка» позволяет студенту определить степень усвоения необходимого объема материала по дисциплине.

В ходе проверки результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости (электронного семинара) преподаватель обобщает и комментирует работу студента, что позволяет студенту скорректировать самостоятельное изучение дисциплины, обратить внимание на часто допускаемые ошибки и устранить пробелы в знаниях.

Методические указания по выполнению письменного контрольного задания

Письменное контрольное задание (ПКЗ) – одна из обязательных форм текущего контроля в системе обучения с применением дистанционных образовательных технологий, представляющая собой тематическую письменную работу.

При выполнении письменного контрольного задания необходимо следовать плану задания, рекомендованного преподавателем по тематике дисциплины. При этом необходимо опираться на имеющиеся по тематике работы локальные нормативные акты, статистические отчеты, информационные материалы и другие источники.

Работа в целом не должна носить описательный характер, сделанные выводы должны подкрепляться конкретными примерами, фактами, извлечениями из документов. Аналитический характер работе придаст сравнение, обобщение материала, наличие оценочных суждений.

Показателями оценки являются соответствие содержания теме, полнота и правильность выполнения работы, соответствие требованиям к структуре и оформлению, самостоятельность выполнения, аналитический характер работы.

При невыполнении каких-либо из установленных требований, а также наличии неправомерных заимствований ПКЗ оценивается как не соответствующее требованиям и возвращается студенту на исправление и доработку.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуются задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены

на сайте института³

Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» размещены на сайте института <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

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

6.1.Основная литература

1. Богдан, Н. Н. Введение в профессиональную деятельность : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Е. В. Балганова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – 127 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Шаймиева, Э. Ш. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.Ш. Шаймиева ; Ин-т экономики, упр. и права (г. Казань). – Электрон. дан. - Казань : Познание, 2014. - 48 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257831>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). – Загл. с экрана.

3. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Пудич. - Электрон. дан.. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 320 с. Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119544>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2.Дополнительная литература

1. Ермолаева, Е. П. Оценка реализации профессионала в системе «человек–профессия–общество» [Электронный ресурс] / Е. П. Ермолаева. — Электрон. дан. — Москва : Ин-т психологии РАН, 2011. — 176 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15567>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

2. Есаулко, А. Н. Формирование патристических и профессионально-ориентированных компетенций студентов-первокурсников в свете дисциплины «Введение в специальность» [Электронный ресурс] / А. Н. Есаулко, Л. В. Машницына, Ю. А. Безгина, А. В. Стукало, М. Ю. Балацкий, Л. В. Трубачева // Соврем. пробл. науки и образования. – Электрон. журн. – 2012. - № 6. – 350 с. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=23220685>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). – Загл. с экрана.

3. Менеджмент. Введение в специальность [Электронный ресурс] : метод. указания к практ. занятиям. — Электрон. дан. — Москва : Моск. гос. строит. ун-т, ЭБС АСВ, 2013. — 62 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/23730>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

4. Овешников, Ю. М. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. М. Овешников, С. С. Рязанцев // Междунар. Журн. Эксперимент. образования. – Электрон. журн. – 2015. - № 8. – 192 с. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=23758416>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). – Загл. с экрана.

³ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

5. Романова, Е. С. 147 популярных профессий. Психологический анализ и профессиограммы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. С. Романова. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2011. — 416 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8879>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

6. Станчин, И. М. Проблемы классификации специальностей в сфере профессионального образования [Электронный ресурс] / И. М. Станчин // Государственные образовательные стандарты: проблемы преемственности и внедрения : сб. науч. тр. — Электрон. дан. — Арзамас : Арзамасский филиал ННГУ, 2015. — С. 230-235. — Доступ из НЭБ eLibrary.ru. — Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=24770473>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

7. Юрьева, Т. В. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Т. В. Юрьева. - Электрон. дан. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 127 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90925>, требуется авторизация (дата обращения : 11.08.2016). - Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Белоцерковский, А. В. К вопросу о согласовании образовательных и профессиональных стандартов // Высшее образование в России. 2015. № 6. С. 26–31.

2. Даутова, О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.Б. Даутова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена ; под ред. А.П. Тряпицыной. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. - 111 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428275>, требуется авторизация (дата обращения: 23.10.2017). — Загл. с экрана.

3. Зайцева, Н. А. Национальная система профессиональных квалификаций: организационно-методические основы создания [Текст] : монография / Н. А. Зайцева, Ю. В. Ушанов. - Москва : Ruscience, 2016. - 182 с.

4. Засобина, Г.А. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Засобина, Т.А. Воронова, И.И. Корягина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 231 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272317>, требуется авторизация (дата обращения: 23.10.2017). — Загл. с экрана.

5. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А. Я. Кибанов [и др.]. - Москва : Инфра-М, 2016. — 154 с.

6. Сенашенко, В. С. О соотношении профессиональных стандартов и ФГОС высшего образования // Высшее образование в России. 2015. № 6. С. 31–36.

7. Хамидуллина, Г.Р. Направления реформирования высшего профессионального образования [Электронный ресурс]: монография / Г.Р. Хамидуллина, А.В. Тимирясова, Л.Ф. Гафиуллина ; Институт экономики, управления и права (г. Казань) ; под общ. ред. Г.Р. Хамидуллиной. - Казань : Познание, 2009. - 136 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257482>, требуется авторизация (дата обращения: 23.10.2017). — Загл. с экрана.

6.4 Нормативные правовые документы

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (ред. от 12.02.2014) // КонсультантПлюс : [справочно-поисковая система].

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. — 2009. — 21 янв.

3. О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года») [Электронный ресурс]: распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р [в ред. от 08 августа 2009 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управление РАНГиГС (дата обращения 05.06.2016). – Загл. с экрана.

4. О результатах самообследования деятельности Сибирского института управления – филиала «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» с 2012 года по 2016 год [Электронный ресурс] : отчет. - Академия, 2016. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/Academy/2016/siu_samoobsl_2016.pdf, свободный (дата обращения 05.06.2016). – Загл. с экрана.

5. О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства РФ от 23.05.2015 № 497 [ред. от 25 мая 2016 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 14.06.2016). – Загл. с экрана.

6. Об образовании в Российской Федерации : федер. закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : [ред. от 15.07.2016] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7598.

7. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 295 [ред. от 24 июня 2016 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 13.05.2016). – Загл. с экрана.

8. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» [Электронный ресурс] : приказ Минтруда России от 09.10.2015 № 717н. – Документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 11.11.2015). – Загл. с экрана.

9. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» [Электронный ресурс] : приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н. – Документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 11.11.2015). – Загл. с экрана.

10. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) [Электронный ресурс] : приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 [ред. от 20 апреля 2016 г.]. – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из государственной системы правовой информации. – Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru>, свободный (дата обращения 05.06.2016). – Загл. с экрана.

11. ОК 010-2014 (МСК3-08). Общероссийский классификатор занятий [Электронный ресурс] : принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст. // КонсультантПлюс:[справочно-поисковая система].

12. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов Сибирского института управления – филиала РАНХиГС [Электронный ресурс] : утв. приказом от 07.05.2014г. № 152-173 (осн.). – Режим доступа: http://siu.ranepa.ru/student_teaching/normativ/2014/pol_tek_kont_14, требуется авторизация (дата обращения 11.03.2016). – Загл. с экрана.

13. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации».

6.5 Список интернет-ресурсов

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2015. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2017. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01. 02.2017)
3. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - М, 2002 - 2017. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный (дата обращения: 01.02.2017)
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2017. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
5. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2017. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.02.2017).

6.6 Иные источники

Иные источники не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Класс деловых игр: ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы, библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение: пакет MS Office, Microsoft Windows, сайт филиала, СДО Прометей, корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8

Видеостудия для проведения вебинаров: два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

Видеостудия для вебинаров: два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

Кафедра управления персоналом, на которой одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2016
№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (английский) (Б1.Б.3)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители:

Заведующий кафедрой иностранных языков к.п.н, доцент, доцент кафедры иностранных языков
М.И. Ковалева

Преподаватель кафедры иностранных языков С.П. Зубков

Ассистент кафедры иностранных языков А.К. Рузавина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	25
6.1. Основная литература.	25
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	26
6.4. Интернет-ресурсы.....	26
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.3. «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1 УК ОС – 4.2	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке означает способность участвовать в деловом общении на русском языке в устной форме для решения профессиональных задач. Способность осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке означает способность участвовать в деловом общении на русском языке в письменной форме для решения профессиональных задач.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.1	на уровне знаний: - знает особенности делового стиля общения в устной и письменной форме
		на уровне умений: - оценивает собственный коммуникативный опыт и опыт других.
		на уровне навыков: - способен строить устную и письменную речь с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм.
	УК ОС – 4.2	на уровне знаний: - знает анализ коммуникативных процессов.
		на уровне умений: - умеет осуществлять различные виды устной деловой коммуникации на иностранном языке
		на уровне навыков: - Способен подготовить устные и письменные высказывания (тексты) различных стилей речей, статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и иностранном языках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

–общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е.

– Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** – 88 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 137 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** – 24 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 219 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ** - 24 часа (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 215 часов.

Место дисциплины

– Дисциплина «Иностранный язык» (Б1.Б.3) изучается студентами очной формы обучения, студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ и студентами заочной формы обучения на 1 и 2 семестрах 1 курса, в соответствии с учебным планом.

– Освоение дисциплины «Иностранный язык (английский)» опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области иностранного языка, а также на приобретенные ранее умения и навыки образовательной программы среднего (полного) общего образования, в дальнейшем продолжается в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

3. Содержание и структура дисциплины

Для очной формы обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Work and Study	54			22		32	
Тема 1.1	Self-Presentation.				7		10	ПТ1
Тема 1.2	Work and Jobs.				7		10	УС1
Тема 1.3	Higher Education.				8		12	ЛГТ1
Раздел 2	Business Communication.	54			22		32	
Тема 2.1	Business Meeting.				7		10	ПТ2
Тема 2.2	Telephoning.				7		10	УС2
Тема 2.3	Business Correspondence.				8		12	ЛГТ2
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Looking for a Job	58			22		36	
Тема 3.1	Applying for a job				7		12	П1
Тема 3.2	CV and Cover Letter				7		12	УС3
Тема 3.3	Interview				8		12	ЛГТ3
Раздел 4	State and Society	59			22		37	
Тема 4.1	Countries and Cities.				7		12	П2
Тема 4.2	Politics				7		12	УС4
Тема 4.3	Bureaucracy				8		13	ЛГТ4
Итоговая аттестация		27				27		Экзамен
Всего		252			88	27	137	ак.ч.
		7			2,4	0,8	3,8	з.е.
		189			66	20,3	102,7	астр.ч.

Для заочной формы обучения

¹ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Work and Study	60			6		54	
Тема 1.1	Self-Presentation.				2		18	ПТ1
Тема 1.2	Work and Jobs.				2		18	УС1
Тема 1.3	Higher Education.				2		18	ЛГТ1
Раздел 2	Business Communication.	61			6		55	
Тема 2.1	Business Meeting.				2		18	ПТ2
Тема 2.2	Telephoning.				2		18	УС2
Тема 2.3	Business Correspondence.				2		19	ЛГТ2
Раздел 3	Looking for a Job	61			6		55	
Тема 3.1	Applying for a job				2		18	П1
Тема 3.2	CV and Cover Letter				2		18	УС3
Тема 3.3	Interview				2		19	ЛГТ3
Раздел 4	State and Society	61			6		55	
Тема 4.1	Countries and Cities..				2		18	П2
Тема 4.2	Politics				2		18	УС4
Тема 4.3	Bureaucracy				2		19	ЛГТ4
Итоговая аттестация		9				9		Экзамен
Всего		252			24	9	219	ак.ч.
		7			0,7	0,3	6	з.е.
		189			18	6,8	164,3	астр.ч.

Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 5

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

² Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

	(разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с частичным применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Work and Study	60			6		54	
Тема 1.1	Self-Presentation.				2		18	ЭС 1.1
Тема 1.2	Work and Jobs.				2		18	ЭС 1.2
Тема 1.3	Higher Education.				2		18	ЭС 1.3
Раздел 2	Business Communication.	61			6		55	
Тема 2.1	Business Meeting.				2		18	ПКЗ 2.1
Тема 2.2	Telephoning.				2		18	ПКЗ 2.3
Тема 2.3	Business Correspondence.				2		19	ПКЗ 2.4
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Looking for a Job	59			6		53	
Тема 3.1	Applying for a job				2		17	ЭС 3.1
Тема 3.2	CV and Cover Letter				2		17	ЭС 3.2
Тема 3.3	Interview				2		19	ЭС 3.3
Раздел 4	State and Society	59			6		53	
Тема 4.1	Countries and Cities.				2		17	ПКЗ 4.1
Тема 4.2	Politics				2		17	ПКЗ 4.2
Тема 4.3	Bureaucracy				2		19	ПКЗ 4.3
Итоговая аттестация		13				13		Экзамен
Всего		252			24	13	215	ак.ч.
		7			0,7	0,4	6	з.е.
		189			18	9,8	161,3	астр.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Work and Study

Тема 1.1. Self-presentation. Изучение лексики по теме «О себе». Выполнение грамматических упражнений по темам: местоимения, глаголы to be, to have, оборот there is/are.

Тема 1.2. Work and Jobs. Изучение лексики по теме «Работа и профессии». Выполнение

³ Формы текущего контроля успеваемости для обучения с ЭОТ, ДО: Электронный семинар (ЭС), практическое контрольное задание (ПКЗ)

грамматических упражнений по теме: настоящее простое время (Present Simple).

Тема 1.3. Higher Education. Изучение лексики по теме «Высшее образование». Выполнение грамматических упражнений по теме: настоящее длительное время (Present Continuous).

Раздел 2. Business Communication.

Тема 2.1. Business Meetings. Изучение лексики по теме «Деловая встреча». Выполнение грамматических упражнений по темам: настоящее простое время (Present Simple) и настоящее длительное время (Present Continuous).

Тема 2.2. Telephoning. Изучение лексики по теме «Разговор по телефону». Выполнение грамматических упражнений по темам: модальные глаголы can, could, and would для выражения просьбы, разрешения и высказывания предложения.

Тема 2.3. Business Correspondence. Изучение лексики по теме «Деловая переписка». Выполнение грамматических упражнений на способы выражения будущего: конструкция to be going to, настоящее длительное время (Present Continuous), будущее простое время (Future Simple).

Раздел 3. Looking for a Job.

Тема 3.1. Applying for a job. Изучение лексики по теме «Устройство на работу». Выполнение грамматических упражнений по темам: модальные глаголы: must, have to, should.

Тема 3.2. CV and Cover Letter. Изучение лексики по теме «Резюме и сопроводительное письмо». Выполнение грамматических упражнений на времена: прошедшее простое время (The Past Simple), прошедшее длительное время (The Past Continuous).

Тема 3.3. Interview. Изучение лексики по теме «Собеседование». Выполнение грамматических упражнений на времена: настоящее завершённое время (The Present Perfect), прошедшее завершённое время (The Past Perfect), настоящее длительное завершённое время (The Present Perfect Continuous).

Раздел 4. State and Society

Тема 4.1. Countries and Cities. Изучение лексики по теме «Страны и города». Выполнение грамматических упражнений по теме: сравнительная степень прилагательных и наречий.

Тема 4.2. Politics. Изучение лексики по теме «Политическое устройство». Выполнение грамматических упражнений по теме: условные предложения первого типа (The First Conditional).

Тема 4.3. Bureaucracy. Изучение лексики по теме «Бюрократический аппарат». Выполнение грамматических упражнений по теме: условные предложения второго типа (The Second Conditional).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.3. «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной и заочной формам обучения

Таблица 6

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Work and Study	
Тема 1.1	Self-Presentation.	Письменный перевод текста
Тема 1.2	Work and Jobs.	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.3	Higher Education.	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	Business Communication.	
Тема 2.1	Business Meeting.	Письменный перевод текста

Тема 2.2	Telephoning.	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.3	Business Correspondence.	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	Looking for a Job	
Тема 3.1	Applying for a job	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 3.2	CV and Cover Letter	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.3	Interview	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	State and Society	
Тема 4.1	Countries and Cities.	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.2	Politics	Устное собеседование на заданную тему
Тема 4.3	Bureaucracy	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 7

Раздел (тема)	Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Work and Study
Тема 1.1	Self-Presentation.
Тема 1.2	Work and Jobs.
Тема 1.3	Higher Education.
Раздел 2	Business Communication.
Тема 2.1	Business Meeting.
Тема 2.2	Telephoning.
Тема 2.3	Business Correspondence.
Раздел 3	Looking for a Job
Тема 3.1	Applying for a job
Тема 3.2	CV and Cover Letter
Тема 3.3	Interview
Раздел 4	State and Society
Тема 4.1	Countries and Cities.
Тема 4.2	Politics
Тема 4.3	Bureaucracy

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением зачета и экзамена для очной формы обучения и для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ. Для заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, зачет проводится в конце 1 семестра, экзамен проводится в конце 2 семестра. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра. Зачет и экзамен проводятся в устной форме для очной и заочной форм обучения. Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ зачет и экзамен проводятся в форме электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 1.1.

Translate the text with a dictionary

Self -presentation

It is very hard for anyone to become master in oration because speaking about any person or about oneself is a very difficult task. So whenever you need to speak in front of a lot of people, you need to be yourself completely. If they ask you to introduce yourself in an event or in any class, and the time you start your introduction with words "I am..." you will see that your audience can be bored. Thus, you need a start that can grab the attention and hold the interest of your audience. Here are some points that can help you create an effective start:

- o Share an incident that has influenced your life in a positive way.
- o Share your interests and hobbies.
- o Mention your life goals and ambitions
- o Mention your qualities which distinguish you from others and show your individuality.

Перевод:

Самопрезентация

Стать хорошим оратором весьма непросто, ведь говорить о ком-то или о себе – задача не из легких. Поэтому, когда вам приходится говорить перед большим количеством людей, вам нужно быть полностью самим собой. Вас могут попросят представиться на каком-либо мероприятии или на занятии, и когда вы начнете свой рассказ со слов «Я ...», вы увидите, что вашей аудитории может быть скучно. Таким образом, вам нужен старт, который может привлечь внимание и удержать интерес вашей аудитории. Вот несколько моментов, которые могут помочь вам сделать эффектное начало:

- Поделитесь случаем, который положительно повлиял на вашу жизнь.
- Поделитесь своими интересами и увлечениями.
- Упомяните свои жизненные цели и стремления
- Упомяните те свои качества, которые отличают вас от других и демонстрируют вашу индивидуальность.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 1.2.

Answer the questions:

1. What are the working hours for most of the jobs?
2. What professions often involve shiftwork?
3. Why do people have to work overtime?
4. What is flexitime?
5. What is your dream job?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 1.3.

1. Complete this table of words

Verb	Noun	Person
to apply	(1)	(2)
to train	Training	(3)
to retire	Retirement	(4)
to resign	(5)	resigned

2. Complete the sentences with the words from the box.

job an applicant the resume unemployment qualified people

- 6) When you applied for the _____ you told us you had 5 years' experience.
- 7) _____ was filling in a job application.
- 8) You always list the jobs, the years you worked in _____ .
- 9) _____ can be long-term or short-term.
- 10) It sometimes happens that the most _____ don't always get the job.

3. Complete the sentences with the correct form of the word from the brackets.

- 11) When I ____ (filled in / was filling in) the application form, I saw my previous employer.
- 12) You ____ (should / need) be carefully dressed for the interview.
- 13) The secretary ____ (read / was reading) the cover letter, when the telephone rang.
- 14) You ____ (shouldn't / mustn't) be late for the meeting.
- 15) In 2008 I ____ (worked / has worked) for an American company.

Ответы:

- 1) Application 2) applicant 3) trainer/trainee 4) retired/retiree 5) resignation. 6) Job 7) an applicant 8) the resume 9) unemployment 10) qualified people. 11) Was filling in 12) should 13) was reading 14) mustn't 15) worked.

ТИПОВОЕ ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО ПО ТЕМЕ 2.1.

Translate the text with a dictionary.

Деловые письма

Написание писем – необходимая часть делового общения. Чек, контракт или любой другой деловой документ должен всегда сопровождаться письмом. В письме говорится, что посылается, чтобы адресат точно знал, что вы намереваетесь послать.

Сегодня все больше и больше соглашений заключается на английском языке, потому что английский является универсальным языком бизнеса. Соглашения совместных предприятий, банковские займы и лицензии на торговые марки часто пишутся на английском. С появлением электронной почты, голосовой почты и факсов умение писать письма теряет свою важность. Хорошо составленное письмо окажет более хорошее впечатление на читателя, таким образом, хорошие письма дают нам хороших партнеров.

Перевод:

Business letters

Letter writing is an essential part of business communication. A check, a contract or any other business paper sent by mail should always be accompanied by a letter. The letter says what is being sent, that the addressee should know exactly what you intended to send. In a typical business letter called "routine".

Nowadays more and more agreements are made in English, for English is a universal business language. Joint ventures agreements, bank loans, and trademark licenses are frequently written in English. With the appearance of electronic mail, voice mail, and faxes, good letter writing is losing its importance. And yet, a well-written business letter can help a lot in your business relationships. A well arranged letter will make a better impression on the reader, thus good letters make good business partners.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 2.2.

Answer the questions:

1. How often do you have to answer the phone?
2. Should you be polite when talking on the phone?
3. Do you stop your conversation to answer the phone?
4. What should you do if someone calls you during the meeting?
5. Is it true that different nationalities greet people differently on the phone?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 2.3.

1. Look at the recommended sequence of points below. Then order the message appropriately

- a) I'm afraid I may not be able to make the 8:00 start. The train connections can be very difficult at that time of day.
- b) Would it be possible to start at 9:00? It means we would finish at 17:00 instead of 16:00. Please let me know if that's a problem for you.
- c) Hello, Ili
- d) Best regards, Jacqui
- e) You asked me to send the feasibility report and I am attaching it here. Please note that this is not yet in final draft and there may be some mistakes.
- f) Thanks for sending the agenda for our meeting.
- g) I'm looking forward very much to seeing you next week.

Recommended sequence of points

1. Friendly greeting.
2. Thanks or reference to previous contract.
3. Most important point / problem.
4. Important request.
5. Less important points.
6. Reference to future contact.
7. Ending.

2. Match the tenses with their meaning

8. Jack works as a manager.
9. He is taking part at the meeting with his foreign colleagues.
10. He is staying in Moscow at present.
11. He is going to Lion on Sunday.
12. His flight leaves tomorrow morning.
13. He likes his job.
- a) temporary situations,
- b) schedule actions (timetables),
- c) future arrangements,
- d) actions happening now,
- e) likes and dislikes,
- f) permanent states.

3. Put the words in the correct order

14. usually / week / all / work / the / hard / I;
15. coming / delegation / is / A / French;
16. prices / to discuss / meet / the / We / week / can / later;
17. the / please / line / Hold;
18. colleague / trip / a / your / business / is going on;
19. Mr Brown / have / with / an / I / appointment.

Ответы:

1-c, 2-f, 3-a, 4-b, 5-e, 6-g 7-d; 8-f, 9-a, 10-d, 11-c, 12-b, 13-e; 14. I usually work hard all the week 15. A French delegation is coming. 16. We can meet later to discuss the prices. 17. Hold the line please. 18. Your colleague is going on a business trip. 19. I have an appointment with Mr. Brown.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 3.1.

Choose one topic for your presentation.

1. Stages of applying for a job.
2. Sources of finding a job.
3. CV and Cover Letter.
4. Job Descriptions.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 3.2.

Answer the questions:

1. What is a CV?
2. What is a cover letter?
3. What does cover letter consist of?
4. What are the main parts of a CV?
5. Is it important to mention your interests and hobbies?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 3.3.

1. Put the verb into the Past Simple or Present Perfect Tense.

- 1) I ____ (not call) her yesterday because I was busy.
- 2) ____ you ever (eat) Thai food?
- 3) Technology ____ (influence) the way we live now.
- 4) He ____ (stop) running when he got tired.

- 5) We ____ (not see) each other since Easter.

2. Put the verbs in the brackets in the correct tense.

- 6) I felt sick. Later, I realized I ____ (eat) some bad food.
7) She didn't know the area because she ____ (not live) there since she was a child.
8) First, I spoke to Sam. Then, I ____ (meet) Jo.
9) I was sad when I heard that my old teacher ____ (die) two years earlier.
10) We arrived at 8.00 but he ____ already (leave).

3. Read the text and answer the questions.

William James was an American psychologist and philosopher. He wrote books on the young science of psychology, educational psychology, psychology of religious experience, the philosophy of pragmatism. He was the brother of novelist Henry James.

William James was born in New York City. He was well acquainted with the literary and intellectual elites of his day

William James received an eclectic education, developing fluency in both German and French. The family made two trips to Europe while William James was still a child. Later he made thirteen more European journeys during his life.

In his early adulthood, James suffered from a variety of physical ailments (болезни), including those of the eyes, back, stomach, and skin. He was also deaf. He had periods of depression during which he thought of suicide. James spent almost his entire academic career at Harvard. He was appointed instructor in physiology for the spring 1873 term, instructor in anatomy and physiology in 1873, assistant professor of psychology in 1876, assistant professor of philosophy in 1881, full professor in 1885, endowed chair in psychology in 1889, return to philosophy in 1897, and professor of philosophy in 1907.

James studied medicine, physiology, and biology, and began to teach in those subjects, but was drawn to the scientific study of the human mind at a time when psychology was constituting itself as a science

Following his January, 1907 retirement from Harvard, James continued to write and lecture, publishing *Pragmatism*, *A Pluralistic Universe*, and *The Meaning of Truth*. He was a founder of the American Society for Psychical Research

- 11) In what fields did W. James work?
12) How many trips did he make to Europe?
13) What languages did he know?
14) Was he a healthy person?
15) Where did he work almost all his life?

Ответы:

1. did not call, 2) have you ever eaten, 3) has influenced, 4) stopped, 5) have not seen, 6) had eaten, 7) has not lived, 8) met, 9) had died, 10) had left; 11) W. James worked in the field of psychology and philosophy. 12) He made two trips to Europe as a child and thirteen more trips during his life. 13) He knew German and French. 14) No, he wasn't. He suffered from a variety of ailments and he was deaf. 15) Almost all his life he worked in Harvard.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 4.1.

Choose one topic for your presentation.

1. Best cities to live in.
2. Asia and Europe: cultural differences.
3. My favorite foreign country.
4. English-speaking countries.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 4.2.

Answer the questions:

1. What is your political position?
2. Do you take part in elections?
3. Do you belong to any political party?
4. Do you approve the government policy?
5. What types of government do you know?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 4.3.

1 Complete the sentences with a suitable word.

Will you need to __a visa if you go to the United States?

- 2 Every four/six years, people ____a new president.
- 3 The government have policies to ____ the country.
- 4 Could you fill in the ____?
- 5 I was surprised that nobody ____my passport when we arrived in Germany.

2. Underline the correct word in brackets

- 6 If he wins the elections, he'll become a ____ (lawyer / president).
- 7 Don't forget to ____ (correct / sign) your application form underneath.
- 8 If my visa ran out I would ____ (throw / renew) it.
- 9 The city has 50 ____ (people/nationalities) with populations of more than 10,000.
- 10 Prime Minister runs the economic and foreign ____ (politics/policies) in the country.
- 11 Where is your birth ____ (card/certificate)?
- 12 At the ____ (elections/ Parliament) people vote for the political party.
- 13 I am looking for a job, so I've sent them an ____ (registration/ application) form.
- 14 Elections ____ (have / take) place every five years.
- 15 Policemen often ____ (sign /check) your driving license.

3. Write the last three letters in each word.

- 16 *Bureaucr...* is the rules used by officials (or bureaucrats) to control an organization or country.
- 17 *Driving lice...* is the official document which permits you to drive on public roads.
- 18 *Dictators...* is a system of government in which one person rules the country.
- 19 *Ident... card* is a card with your name, date of birth and photo to show who you are.
- 20 *Monar...* is a state ruled by a king or queen.

Ответы:

- 1) Renew 2) elect 3) run 4) form 5) checked. 6) President 7) sign 8) renew 9) nationalities 10) policies 11) certificate 12) elections 13) application 14) take 15) check 16) Bureaucracy 17) driving license 18) dictatorship 19) identity card 20) monarchy.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 8

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС – 4.1	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке означает способность участвовать в деловом общении на русском языке в устной форме для решения профессиональных задач.
		УК ОС – 4.2	Способность осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке означает способность участвовать в деловом общении на русском языке в письменной форме для решения профессиональных задач.

Таблица 9.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.1 Формирование грамматической и стилистической базы изучаемого иностранного языка. Способность осуществлять межличностное общение в устной и письменной форме на иностранном языке.	Способен поддержать беседу на иностранном языке на бытовые темы с использованием корректных грамматических, лексических и фонетических единиц. Способен составить письмо личного и делового характера на иностранном языке.	Понимает собеседника, логично и аргументировано отвечает на поставленные вопросы и задает их при необходимости. Речь грамотная без (или с незначительным количеством) грамматических, лексических и фонетических ошибок. Владеет основными правилами личной и деловой переписки.
УК ОС – 4.2 Способность осуществлять коммуникации с соблюдением норм русского литературного языка и высоким уровнем речевой культуры. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка	Способен соблюдать нормы русского литературного языка и владение высоким уровнем речевой культуры в процессе осуществления коммуникации. Способен учитывать все лексические, стилистические, грамматические, культурологические особенности стран изучаемого языка в процессе осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке	Продemonстрирована способность вести беседу и давать устный ответ с соблюдением норм русского литературного языка, а также показано владение высоким уровнем речевой культуры. Продemonстрирована способность учитывать все лексические, стилистические, грамматические, культурологические особенности стран изучаемого языка в процессе осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке

4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена для очной формы обучения и для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ. Для заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре для студентов очной формы обучения и студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. По итогам зачёта в ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и перевод текста.*

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 1 курса для студентов очной формы обучения, заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные

компетенции по дисциплине: аудирование, обсуждение темы и публичное выступление с использованием презентации.

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Higher Education Today. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: My Future Profession. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Business Meetings. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: World Politics. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

Шкала оценивания.

Таблица 9

Зачет	Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
незачтено	2	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или номинальным требованиям
зачтено	3	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.

	4	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными элементами творчества. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. В публичном выступлении практически отсутствуют фонетические ошибки, темп речи умеренный. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.
	5	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Публичное выступление проходит без явных фонетических нарушений, тем речи беглый. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (1 семестр) и экзамена (2 семестр) для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ и в форме экзамена (2 семестр) для заочной формы обучения.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре для студентов очной формы обучения и студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: аудирование, беседа по теме и перевод текста.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с английского языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 1 курса для студентов очной формы обучения, заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. Экзамен призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания,

позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации.*

При выполнении *аудирования* студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

В рамках *публичного выступления* студент должен представить подготовленную *презентацию* на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Listen to the phone calls and do the tasks.

1. Underline the correct phrases in italics in the call. Then listen to the phone call and check your answers.

RECEPTION (1) Tell me / Good morning. AIC computing.

JOH Sales, please.

RECEPTION One moment.

SALES (2) Ready / Hello. Sales. (3) Can I help you? / What do you want?

JOHN Yes. (4) Give me / Can I speak to Vitale Marini, please?

SALES Certainly. One moment.

VITALE Vitale Marini (5) speaking / talking.

JOHN Hi Vitale. (6) I am / It's John Peterson here.

VITALE Oh John. How are you?

2. Listen to it again and add words from the first phrase in bold to complete the second friendly and polite phrase.

1 What's your name?

Sorry, could I have your name _____ ?

2 Who do you want to speak to?

Who would you like _____ ?

3 She's in a meeting.

I'm afraid _____ .

4 He's talking to someone.

One moment. He's just _____ .

5 Do you want to wait?

Would _____ like _____ hold?

6 What's it about?

Can I ask _____ it's in connection with?

7 Wait! I need to find a pen.

Sorry, I'm just looking for _____ .

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Self-Presentation.

2. Work and Jobs.
3. Higher Education.
4. Business Meetings.
5. Looking for a Job.
6. Countries and Cities

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Translate the text with a dictionary. Improving Business Communication Skills

Good relations among members of a business are critical for success. Good communication skills are an important element for the development of good relationships. Poor communications starve a relationship while good communications nourish it. This is true regardless of whether you are a member of a committee looking at starting a business or a member of a team operating a business. So, improving communication skills is important for success. But this doesn't just happen. Both the receiver and the sender must work at developing verbal and listening skills.

Do not allow ridicule, punishment or lecturing in business discussions. Encourage listening, understanding, finding alternatives, commitment to action, and support for one another. Listen not only to what the other person is saying, but also to what he/she is feeling. Being respectful of all team members is important at all times.

When we are under pressure we become frustrated and may verbally attack the behavior of someone we work with. The other person feels hurt by our comments and counterattacks. This system of attack and counterattack continues until someone withdraws from the conversation. Instead of counterattacking, the other person may hold their feelings and the situation will not escalate. However, the other person will harbor these feelings and the emotions may be vented later.

Перевод:

Совершенствование навыков делового общения

Хорошие отношения между коллегами по бизнесу имеют решающее значение для успеха. Хорошие навыки общения являются важным элементом для развития хороших отношений. Плохое общение истощают отношения, в то время как хорошее, его питает. Это справедливо независимо от того, являетесь ли вы членом комитета, который собирается начать бизнес или членом команды, управляющей бизнесом. Таким образом, улучшение навыков общения очень важно для успеха. Но это не так просто. Оба участника коммуникации должны работать над развитием грамотной речи и умения слушать.

Не допускайте насмешек, суровых высказываний или поучительства в деловых дискуссиях. Поощряйте тех, кто слушает, понимает, ищет альтернативы, выражает приверженность работе и оказывает поддержку. Слушайте не только то, что говорит другой человек, но и то, что он чувствует. Уважение ко всем членам команды важно в любое время.

Когда мы находимся под давлением, мы можем сорваться и накричать на коллегу, если его поведение чем-то нас не устраивает. И тогда этот человек может обидеться на наши замечания и контратаки. Эта система атак и контратак будет продолжаться до тех пор, пока кто-то не закончит разговор. Вместо контратаки, другой человек может сдерживать свои чувства, и ситуация не будет усугублена. Тем не менее, такой человек будет скрывать эти чувства, и в какой-то момент, эти эмоции могут быть выпущены наружу.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to Steven talking about his job. Complete the sentences from the interview with words from the box. Then change the sentences using *he* instead of *I*.

don't have to, have to, had to, Do you have to, didn't have

1. I _____ work very long hours.
2. _____ work at the weekend?
3. I _____ do the washing-up.
4. We _____ learn the basics.
5. I _____ wait too long to get a job.

2. Use these phrases to make past simple questions. Then listen to the interview and put the questions

in the correct order.

1) leave your last job?	4) be your first job?
2) go to school?	5) be born?
3) grow up?	6) join your present company?

Work experience

Why _____?

When _____?

What _____?

Personal history

Where _____? ____

Where _____? ____

Where _____? ____

3. Listen to the interview again. Are these sentences true (T) or false (F)?

1	He wasn't born in New York	
2	He didn't grow up in Manhattan	
3	He didn't go to Harvard	
4	He didn't get a job as a consultant	
5	He didn't join his present company in 2002	
6	He didn't like the long hours at McKinsey	

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Applying for a job
2. CV and Cover Letter
3. Interview
4. Countries and Cities.
5. Politics
6. Bureaucracy

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Make a presentation on one of the topics.

1. Stages of applying for a job.
2. Sources of finding a job.
3. Looking for a job in 21st century.
4. Best countries to live in.
5. My future profession.
6. English-speaking countries

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации процесса освоения дисциплины

Английский язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере управления персоналом, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все

больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучающимися различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обсуждать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего отношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;

- сделана в полном объёме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.
- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;
- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% -51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки

навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьезно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступать к заучиванию текста. Рекомендуется несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Перед началом освоения дисциплины обучающие проходят вводный тьюториал. Основным способом освоения учебной дисциплины является самостоятельное изучение учебно-методических материалов и подготовка к промежуточной аттестации. В ходе изучения дисциплины обучающие работают с материалами учебного пособия (курса лекций), доступного через библиотеку СДО "Прометей", основной и дополнительной литературой, предусмотренной рабочей программой дисциплины, находящейся в электронных библиотеках. Для введения в дисциплину предусмотрены вебинары по дисциплинам модуля, проводимые в of-line режиме.

Необходимую методическую помощь обучающиеся получают в ходе групповых консультаций на вебинарах в on-line и of-line режимах. Текущая организационно-методическая

помощь оказывается преподавателем-тьютором, закрепленным за учебной группой в течение всего хода обучения.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся самостоятельно выполняют письменное контрольное задание. Требования к форме и содержанию выполненного задания определяются инструкцией, которая включена в состав письменного контрольного задания и доступна обучающемуся через личный кабинет на портале (сайте) ФЗДО.

Перед проведением промежуточной аттестации для обучающихся, согласно календарному учебному графику, проводится итоговая групповая консультация по дисциплине. Итоговую консультацию проводит преподаватель, закрепленный по данной дисциплине за группой. В ходе консультации преподаватель отвечает на вопросы, поступившие от обучающихся через преподавателя-тьютора, анализирует результаты выполненных заданий, подводит итоги изучения дисциплины, дает рекомендации по прохождению электронного тестирования.

После изучения материалов итоговой групповой консультации, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме электронного тестирования. Условием получения допуска к электронному тестированию является участие в вебинаре по дисциплинам модуля, получение зачета по электронному семинару, выполнение письменного контрольного задания. Результаты выполнения установленных видов работ фиксируются в базе данных Электронная ведомость и используются для выдачи допуска к промежуточной аттестации. Результаты выполнения установленных видов работ выражаются в баллах (по 100-балльной шкале) и используются для расчета итоговой оценки по дисциплине.

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

7.6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература

1. **Першина, Е. Ю.** Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 113 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115109>, требуется авторизация (дата обращения : 03.07.2016). - Загл. с экрана.

2. **Практический курс английского языка** = Practical Course of English for Students of Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Л.В. Бедрицкая [и др.]. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 368 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28198>, требуется авторизация (дата обращения : 03.02.2016). - Загл. с экрана.

3. **Шуваева, А. М.** Иностранный язык (английский) : учеб. пособие для студентов очной, заоч. и дистанц. форм обучения / А. М. Шуваева, Н. О. Шпак, Е. А. Крутько ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 302 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио CD-ROM). – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. **Английский язык** для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Коротких, Г. И. Коротких, Н. Э. Бирман и др. ; Кемеров. гос. ун-т; под общ. ред. Г. И. Коротких ; науч. ред. В. А. Шабашев. - Электрон. дан. - Кемерово : Изд-во КемГУ, 2014. - 243 с. - Доступ из Унив. б-ки

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

2. **Английский язык для экономистов** : для самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Иванова, М. Крапивина, Т. Минакова и др. ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : Изд-во ОГУ, 2013. - 198 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259186>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

3. **Бурова, З. И.** Учебник английского языка для гуманитарных специальностей ВУЗов [Электронный ресурс] / З. И. Бурова. - 8-е изд. - Электрон. дан. — Москва : АЙРИС-пресс, 2011. - 563 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79002>, требуется авторизация (дата обращения : 02.02.2016). — Загл. с экрана.

4. **Иващенко, И.А.** English for Public Administration = Английский язык для сферы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / И.А. Иващенко; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. — Москва : Флинта: МПСИ, 2008. — 211, [1] с.

5. **Лобанова, Е.И.** English for Students of Management [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Е.И. Лобанова, И.Ф. Турук. — Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2010. - 122 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90398>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

6. **Митрошкина, Т. В.** Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов вузов экон. профиля / Т. В. Митрошкина. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2013. — 304 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28068>, требуется авторизация (дата обращения : 03.02.2016). - Загл. с экрана.

7. **Сребная, Н. М.** English for Managers : учеб.-метод. пособие по развитию навыков уст. речи, чтения и пер. / Н. М. Сребная, С. В. Малыгина ; СибАГС. — Новосибирск, 2001. — 116 с.

8. **Barrall, I.** Intelligent business: Workbook / I. Barrall, N. Barrall. — Edinburgh: Longman, 2008. — 96 p. +1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — (Pre-Intermediate Business English).

9. **Johnson, C.** Intelligent Business: Coursebook / C. Johnson. — Edinburgh: Longman, 2008. — 176 p. + 1 br. (31 p.) — (Pre-Intermediate Business English).

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Байков, В.Д.** Англо-русский, русско-английский словарь : соврем. лексика, идиомы, разговор. выражения, американизмы, сленг : более 40 000 слов и словосочетаний / В. Д. Байков, Д. Хинтон. - Москва : Эксмо, 2009. - 621, [1] с.

2. **Караванов, А.А.** Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А. А. Караванов. - Москва: Инфра-М, 2011. - 211, [1] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004780-5.

3. **Трофимова, З.С.** Словарь новых слов и значений в английском языке = Dictionary of New Words and Meanings : более 1 000 слов. ст. / З. С. Трофимова. - Москва: АСТ : Восток-Запад, 2006. - 302 с.

6.4.Нормативные правовые документы

Не используются

6.5 Интернет-ресурсы

1. www.collinslanguage.com
2. www.cambridge.org/elt/englishforthemedia
3. www.dictionary.cambridge.org
4. www.google.com
5. www.ldoceonline.com
8. www.macmillandictionaries.com
9. www.oxforddictionaries.com
10. www.wikipedia.org и др.

6.6.Иные источники

Иные источники не используются

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

№п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинеты для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием)	Телевизор, видеопроигрыватель, информационные плакаты, словари, журналы, карты, грамматические и лексические наглядные материалы, доска с магнитами, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная
2.	Лаборатория личностного и профессионального развития	Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомagneтофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
3.	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет	20 компьютеров с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
4.	Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Программное обеспечение заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

- Пакет MS Office

- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой психологии
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Б1.Б.4)

БЖ

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника – Бакалавр

формы обучения – очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор–составитель:

Кандидат медицинских наук, доцент,
доцент кафедры психологии Петров О.И.

Заведующий кафедрой психологии
канд. психол. наук, доцент Войтик И.М.

Заведующий кафедрой психологии
канд. психол. наук, доцент Войтик И.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	18
6.1. Основная литература.	18
6.2. Дополнительная литература.	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	20
6.4. Нормативные правовые документы.	20
6.5. Интернет-ресурсы.	20
6.6. Иные источники.....	20
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20

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

1.1. Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.Б.4) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Очная форма обучения УК-8.1	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности, вести здоровый образ жизни
		Заочная форма обучения УК-8.2	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ УК-8.1	

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом (А) / А/01.5. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	УК ОС-8.1., 8.2.	на уровне знаний: - основных природных, техногенных и социальных опасностей; - основных методов защиты от опасностей; - классификации средств и методов физического воспитания и современных здоровьесберегающих технологий.
		на уровне умений: - определять возможные негативные последствия опасных ситуаций; - выбирать методы защиты от опасностей; - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (или лечебной) физической культуры; - осуществлять контроль за состоянием спортивного инвентаря и дальнейшего эксплуатирования; - осуществлять и проводить эвакуацию в состоянии эмоционального спокойствия.

		на уровне навыков: - продуктивной работы в группах; - оперативного владения основными методами безопасного поведения с учетом реальных возможностей человека; - эффективно диверсифицировать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; - оказания первой доврачебной помощи при различных поражениях, основываясь на знании анатомии и физиологии человека; - построения комплексов упражнений для поддержания и сохранения здоровья.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

На контактную работу с преподавателем выделено 28 академических часов (14 академических часов лекции, 14 академических часов практические занятия) и 44 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 8 академических часов (4 академических часов лекции, 4 академических часов практические занятия) и 60 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.Б.4) изучается студентами очной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре;
студентами заочной формы обучения на 1 курсе в 1 и 2 семестрах;
студентами заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ на 1 курсе в 1 и 2 семестрах на 1 курсе в 1 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек –	36	8		8		20	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
	среда обитания – чрезвычайные ситуации»							
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	18	4		4		10	Устный опрос
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	18	4		4		10	Тестирование
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	36	8		8		20	
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	18	6		6		10	Устный опрос
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	18	2		2		14	Контрольная работа
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	14		14		44	ак.ч.
		2						з.е.
		54						ас.ч.
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные	32	2		2		30	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
	ситуации»							
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.							Устный опрос Тестирование
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях							
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	32	2		2		30	
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации							Устный опрос Контрольная работа.
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан							
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Всего:		72	4		4	4	60	ак.ч.
		2						з.е.
		54						ас.ч.
Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ								
Раздел 1	Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	32	2		2		30	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1.1	Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.							ЭС ¹
Тема 1.2	Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях							
Раздел 2	Личная безопасность и сохранение здоровья	32	2		2		30	
Тема 2.1	Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации							ЭС
Тема 2.2	Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан							
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Всего:		72	4		4	4	60	ак.ч.
		2						з.е.
		54						ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»

Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.

Безопасность жизнедеятельности как наука. Место и роль знаний по безопасности

¹ ЭС – электронный семинар

жизнедеятельности человека в современном мире. Основные задачи МЧС России. Профессиональные вредности производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека. Влияние на организм неблагоприятного производственного микроклимата и меры профилактики.

Производственная вибрация, производственный шум и пыль, их воздействие на человека. Влияние на организм человека электромагнитных полей, ионизирующего излучения и обеспечение радиационной безопасности.

Современный мир и его влияние на окружающую природную среду. Техногенное воздействие на природу. Экологический кризис, его демографические и социальные последствия. Основные группы неблагоприятных факторов жилой (бытовой) среды.

Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Чрезвычайные ситуации, причины, классификация и профилактика. Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Чрезвычайные ситуации социального характера.

Терроризм – реальная угроза безопасности. Защита населения и территорий в ЧС. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС.

Осуществление мероприятий по защите персонала объекта при угрозе и возникновении ЧС.

Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья

Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации

Личностные факторы определяющие безопасность жизнедеятельности: личность типа жертвы; личность безопасного типа поведения.

Посттравматические стрессовые расстройства (ПТСР).

Методы психической саморегуляции. Методы психологической само и взаимопомощи. Оказание психологической помощи пострадавшим от чрезвычайных ситуаций. Оказание первой медицинской помощи.

Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан.

Влияние образования на формирование духовно-нравственного здоровья российских граждан. Самосовершенствование личности: воспитание силы воли, управление эмоциями, отношение к ошибкам и неудачам, умение добиваться своей цели.

Взаимоотношения с людьми: общение, управление конфликтами, взаимоотношения с начальством, управление людьми.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.Б.4) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости

Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	
Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	Устные ответы на вопросы.
Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	Тестирование.
Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья	
Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	Устные ответы на вопросы
Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	Контрольная работа

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	
Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	Устные ответы на вопросы. Тестирование.
Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	
Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья	
Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	Устные ответы на вопросы Контрольная работа
Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	

Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Опасности и защита от опасностей в системе «человек – среда обитания – чрезвычайные ситуации»	
Тема 1.1 Безопасность жизнедеятельности в производственной, в окружающей природной и жилой (бытовой) средах.	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимися в ходе проведения электронного семинара.
Тема 1.2. Безопасность населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	
Раздел 2. Личная безопасность и сохранение здоровья	
Тема 2.1. Психологические и медицинские аспекты чрезвычайной ситуации	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимися в ходе проведения электронного семинара.
Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан	

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

устного собеседования и выполнения контрольной работы (очная и заочная формы обучения) и письменный ответ на задания электронного семинара (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые примеры вопросов к разделу 1

1. Назовите вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.
2. Каковы причины возникновения опасных для здоровья факторов на производстве?
3. Дайте характеристику вредных факторов производственной среды и их влияние на организм человека.
4. Какие вы знаете источники химического загрязнения воздушной среды жилых помещений?
5. Как влияет на здоровье человека состав воздуха жилых и общественных помещений?

Типовые примеры вопросов к разделу 2

1. Назовите личностные факторы определяющие безопасность жизнедеятельности.
2. Дайте определение: личность безопасного типа поведения и личность типа жертвы
3. Расскажите о приемах снятия уныния, депрессии, паники.
4. Перечислите основные черты личности безопасного типа.
5. Расскажите о посттравматическом стрессовом расстройстве (ПТСР).

Полный перечень заданий находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

Типовые примеры тестовых заданий к разделу 1.

1. Выберите один правильный ответ

Биосфера – это

- *природная область распространения жизни на Земле, включающая нижний слой атмосферы, гидросферу и верхний слой литосферы, не испытывавших техногенного воздействия
- только нижний слой атмосферы
- только гидросфера

2. Опасности обусловленные климатическими и иными природными явлениями наз.

- антропогенными
- техногенными
- *естественными

3. Выберите несколько правильных ответов

Какие состояния взаимодействия человека со средой обитания соответствуют позитивным условиям повседневной жизнедеятельности

- *допустимое
- *комфортное
- чрезвычайно опасное
- опасное

4. В процессе жизнедеятельности человек непрерывно взаимодействует

- *техносферой
- *с естественной средой
- *с людьми, образующими социальную среду

5.Соблюдение правил теории общения позволяет человеку исключить из своей жизни:

- *конфликты
- *стрессы
- *психические расстройства

6.Эффективны для развития памяти:

- *прокомментировать новые данные, оценить их значение, поставить вопросы, с чем-то сопоставить и сравнить
- *умение подбирать адреса к информации в памяти в виде зрительных образов
- *мнемонические приемы

7.Физическая подготовленность характеризуется:

- *уровнем развития физических качеств
- *хорошим развитием систем дыхания и кровообращения
- результатами в учебной деятельности
- *высокой устойчивостью организма к перегрузкам

8.Определите соответствие

Здоровье человека зависит:

биология (генетика) человека	20-22 %
окружающая среда	18-22 %
образ жизни	50-52 %
здравоохранение	7-12 %

9.Действия при аварии общественного транспорта

ходить по салону	нельзя
держаться за поручни	надо
воспользоваться аварийным выходом (люк на крыше или окно) или выбить стекло	надо
стоять лицом в сторону движения, чтобы вовремя заметить опасность	надо
загромождать проход вещами	нельзя
*при столкновении сгруппироваться, закрыть голову руками	надо
быстро покинуть транспорт. Из электротранспорта выходить прыжком, не касаясь поручней, чтобы не получить электротравму	надо

Типовые примеры тестовых заданий к разделу 2.

1.Выберите несколько правильных ответов

Особенно важно в предупреждении конфликтов:

- *быть неизменно внимательным и чутким
- *осуществлять общение с уважительной к собеседнику установкой, доброжелательной
- *быть предусмотрительным в общении

2.Нервная система получает эмоциональную перегрузку при:

- *стрессе
- *конфликте
- *волнении

3. При отравлении этими веществами, человека необходимо в первую очередь напоить водой:

- *валерьянка
- бензин
- *ацетон
- *винный спирт

4. При отравлении этими веществами, человека необходимо в первую очередь напоить водой:

- *корм для собак
- *растворимый кофе
- *поганки
- дизельное масло

5. При отравлении этими веществами, человека необходимо в первую очередь напоить водой:

- мазут
- *антибиотики
- *крысиный яд
- *водка

6. Формулировки словесных внушений строятся

- *должны быть краткими и простыми
- *слова мысленно проговариваются в медленном темпе
- *по утверждающему принципу

7. К субъективной предрасположенности стать жертвой, относят:

- *индивидуально-психологические и социально-психологические «дефекты» личности
- *психопатологические особенности
- *биофизиологические свойства человека

8. Предвидение опасности предполагает:

- *предвидение опасности от собственного «Я»
- *правильную оценку ситуации
- *предвидение опасности от среды обитания

9. Поведение и жесты потенциальной жертвы нападения:

- *беспокойные руки — все время в движении
- уверенная походка
- *бегающий взгляд
- *нервная поза
- *сгорбленная поза

10. Вставьте пропущенное слово:

Аббревиатура ПТСР означает: _____

- **посттравматическое стрессовое расстройство*

Полный перечень заданий находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

Вопросы и задания для электронного семинара

1. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.
2. Влияние на организм неблагоприятного производственного микроклимата и меры профилактики.
3. Современный мир и его влияние на окружающую природную среду.
4. Личная безопасность при чрезвычайных ситуациях природного характера.
5. Личность безопасного типа поведения и личность типа жертвы.
6. Оказание первой медицинской помощи.

Полный перечень заданий находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Очная форма обучения УК-8.1	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности, вести здоровый образ жизни
		Заочная форма обучения УК-8.2	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ УК-8.1	

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-8.1, 8.2.	Распознавание угроз и опасности для жизнедеятельности, ведение здорового образа жизни.	Собрана полная информация, позволяющая оценить уровень угрозы и опасности. Исключена недостоверная информация. Выявлены факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Факторы разделены по уровню значимости. Расставлены приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.

Типовые варианты контрольной работы по курсу дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

1. Влияние на здоровье человека состава воздуха жилых и общественных помещений.
2. Влияние на организм человека электромагнитных полей и излучений (неионизирующих).
3. Чрезвычайные ситуации социального характера..
4. Личная безопасность при чрезвычайных ситуациях природного характера.
5. Личностные факторы определяющие безопасность жизнедеятельности.

Типовые варианты ПКЗ по курсу дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

1. Основные методы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
2. Личность безопасного типа поведения и личность типа жертвы.
3. Физиологические основы труда и профилактика переутомления.
4. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.
5. Тенденции изменения экологической обстановки, сопровождающие научно-технический прогресс.
6. Влияние на организм человека электромагнитных полей и излучений (неионизирующих).
7. Защита населения в чрезвычайных ситуациях природного характера.
8. Защита населения в чрезвычайных ситуациях техногенного характера.
9. Личная безопасность при чрезвычайных ситуациях социального характера.
10. Самосовершенствование личности: воспитание силы воли, умение добиваться своей цели.
11. Здоровый образ жизни человека как защита от негативных факторов внешней среды.
12. Международный терроризм.
13. Методы само и взаимопомощи при чрезвычайных ситуациях.
14. Психологическая помощь пострадавшим: методы, способы, ожидаемые результаты.
15. Оказание первой медицинской помощи.

Шкала оценивания.

Таблица 5.

Зачет	Критерии оценки
незаче но	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
зачтено	Этап компетенции, предусмотренный рабочей программой дисциплины, сформирован на высоком уровне. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет по дисциплине выставляется по результатам устного собеседования и выполнения контрольной работы. Контрольная работа выполняется студентами до дня зачета. Оценка работы выставляется по двухбалльной шкале (зачет/незачет). Основанием для «зачета» служат правильные ответы во время устного собеседования и выполнение контрольной работы (51% - 100%). В случае получения отметки «не зачтено» студенту назначается дополнительное время для повторной сдачи контрольной работы и устного собеседования по вопросам дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» состоит в последовательном

освоении двух разделов. Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знания, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При изучении курса применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

К каждой теме семинара студент готовит вопросы, раскрытие которых позволит передать ее содержание. Подготовка к аудиторным занятиям предполагает изучение текстов лекций, а также рекомендованных литературных источников (основной и дополнительной литературы). Проработку материалов лекций целесообразно осуществлять в течение 2 – 3-х дней после её проведения. С этой целью необходимо просмотреть записи и подчеркнуть заголовки и самые ценные положения разными цветами (применение разноцветных пометок делают важные положения более наглядными, и облегчают визуальное запоминание), внимательно изучить ключевые слова темы занятия. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала, доработку лекций, составление конспектов. При подготовке к лекции дискуссии преподаватель может рекомендовать обучающимся предварительное изучение материалов периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к

самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.

Устные опросы на занятиях проводятся систематически, что способствует систематизации и более глубокого усвоения пройденного материала. В качестве домашнего задания студенту предлагается ответить на вопросы в устной или письменной форме. Для этого необходимо ознакомиться с рекомендуемой литературой по теме, выделить ключевые моменты (определения, формулы и т.п.), возможно сделать конспект учебного материала.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института²

Методические указания к выполнению контрольных работ

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических источников по дисциплине выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обоснованным.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

² Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 10-15 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);

- материалы из сети Интернет.

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания.

Располагать наименования литературных источников – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Представлены на сайте института³

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основных источников, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить терминам и определениям безопасности жизнедеятельности. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют правильному.

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

6.1. Основная литература.

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Л. А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа :

³ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/7017>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). — Загл. с экрана

2. Лаптева, О. И. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / О. И. Лаптева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., доп. и перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 225 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана

3. Лаптева, О. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / О. И. Лаптева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : СИУ РАНХиГС, 2016. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана

4. Плошкин, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. В. Плошкин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 1. - 380 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271548>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана.

5. Танашев, В. Р. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Р. Танашев. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 314 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349053>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Айзман, Р. И. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. И. Айзман, Н. С. Шуленина, В. М. Ширшова. - Электрон. дан. - Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2010. - 256 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57596>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/4142>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). — Загл. с экрана.

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Г. В. Гуськов и др. ; под ред. Э. А. Арустамов. - 19-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375807>, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Безопасность жизнедеятельности : сб. програм.-метод. материалов для студентов всех форм обучения всех специальностей / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы ; сост. О. И. Лаптева. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2010. - 70 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана

4. Маслова, Л. Ф. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Маслова. - Электрон. дан. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 87 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277462>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС

«IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/47287>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). — Загл. с экрана.

5. Почекаева, Е. И. Безопасность окружающей среды и здоровье населения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Почекаева, Т. В. Попова. - Электрон. дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271507>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Безопасность жизнедеятельности : сб. програм.-метод. материалов для студентов всех форм обучения всех специальностей / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы ; сост. О. И. Лаптева. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2010. - 70 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 27.10.2016). - Загл. с экрана

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» - <http://www.garant.ru/>
3. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2015. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.
4. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2015. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01.11.2015)
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2014. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
6. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2015. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
7. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.11.2015).

6.6. Иные источники

Не используются

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

7.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"

4. Пакет MS Office,
5. Microsoft Windows,
6. Сайт филиала,
7. СДО Прометей,
8. Корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 13

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.	Компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой социологии и социального
управления

Протокол от «25» августа 2016 г.

№ 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СОЦИОЛОГИЯ

(Б1.Б.5)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор–составитель:

канд.социол.наук, доцент кафедры социологии и социального управления

Шукшина Зинаида Александровна

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	
3. Содержание и структура дисциплины	
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.	
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.....	
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации	
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	
6.5. Интернет-ресурсы.....	
6.6. Иные источники	
Не используются.....	
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.5 «Социология» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК-3.1. (очная и заочная формы обучения)	Способен осознавать ролевые позиции, позиционировать себя перед коллективом
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.1) (очная и заочная формы обучения)	Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических, социальных и культурных контекстах
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5.1- (очная и заочная формы обучения)	Способность выявлять проблемы управления персоналом социального характера в изучаемой организации

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

<i>ОТФ/ТФ</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
Деятельность по развитию персонала (D)/ D/02.6. Организация обучения персонала	УК ОС -3.1.	На уровне знаний: в области основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.).
		На уровне умений: -применять полученные знания для анализа социальной

		реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере.
Деятельность по развитию персонала (D)/ D/02.6. Организация обучения персонала	УК ОС-5.1	На уровне знаний: концепция прав человека и основные документы, регулирующие права человека; дискриминация социальных групп и ее виды, а также знание следующих категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация.
		На уровне умений: обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики; иллюстрировать суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.
Деятельность по оценке и аттестации персонала(С)/ С/01.6. Организация и проведение оценки персонала	ОПК-5.1	На уровне знаний: принципы и методы научного исследования, основные структурные элементы программы научного исследования; правила оформления и предоставления результатов исследовательских работ.
		На уровне умений: применять методы анализа адекватные исследуемой проблеме в сфере управления персоналом.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения

- 60 часов (30 часов лекций, 30 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 30 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения

- 12 часов (6 часа лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 123 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 12 часов (6 часа лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 123 часа.

Место дисциплины –

Социология (Б1.Б.5) изучается на 1 курсе (1 семестр) очной формы обучения; на 1 курсе (1 семестр) заочной формы обучения; на 1 курсе (1 семестре) заочной формы обучения, с применением ЭО и ДОТ.

На очной и заочной формах после дисциплины Социология изучаются Социология и психология управления (Б.1.Б.8.), Конфликтология (Б.1.Б.22.), Культура речи и письма (Б.1.Б.14.), Этика деловых отношений (Б.1.Б.23.), Методология научного исследования (Б.1.Б.25.), Государственная и муниципальная служба (Б.1.В.ОД.14.), Преддипломная практика (Б.2.П.2.).

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Социология как наука об обществе	48	14		14		14	
Тема1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	12	4		4		4	О - 1.1. Т – 1.1.
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	12	4		4		4	О – 1.2 Т – 1.2
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	12	2		2		4	О – 1.3. Т-1.3.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	12	4		4		4	О – 1.4. Т-1.4.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Раздел 2	Общество как объект управления.	30	12		12		12	
Тема 2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	8	4		4		4	О – 2.1, Т-2.1.
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	10	4		4		4	О – 2.2, ПЗ-2.2.
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента.	6	2		2		2	О – 2.3, ПЗ-2.3.
Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.	6	2		2		2	О – 2.4, Т – 2.4
Раздел 3	Личность и общество	12	4		4		4	
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	8	2		2		2	О – 3.1, Т-3.1.
Тема 3.2.	Социальная типология личности	4	2		2		2	О – 3.2., ПЗ– 3.2.
	Выполнение контрольной работы по курсу	20					20	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		34					34	Экзамен
Всего:		144	30		30		84	Ак.ч.
		4	0.9		0.9		2.52	З.е.

	108	22.5		22.5			Ас.ч.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Социология как наука об обществе	63	2		2		50	
Тема1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	16	2		0		10	О - 1.1. Т – 1.1.
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	16	0		2		14	О – 1.2 Т – 1.2
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	16	0		0		16	О – 1.3. Т-1.3.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	15	0		0		10	О – 1.4. Т-1.4.

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Раздел 2	Общество как объект управления.	50	2		2		40	
Тема 2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	10	2		0		10	О – 2.1, Т-2.1.
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	10	0		2		10	О – 2.2, ПЗ-2.2.
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента.	16	0		0		10	О – 2.3, ПЗ-2.3.
Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.	14	0		0		10	О – 2.4, Т – 2.4
Раздел 3	Личность и общество	12	2		2		13	
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	8	2		0		8	О – 3.1, Т – 3.1
Тема 3.2.	Социальная типология личности	4	0		2		5	О – 3.2, ПЗ-3.2.
	Выполнение контрольной работы по курсу	20					20	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		9					9	Экзамен
Всего:		144	6		6		132	Ак.ч.
		4	0.18		0.18		3.96	З.е.

	108	4.5		4.5		99	Ас.ч.

Для заочной формы обучения обучения с применением ЭО и ДОТ

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущ. контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз			
Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ								
Раздел 1	Социология как наука об обществе	63	2		2		50	
Тема1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	16	2		0		10	ЭС- 1.1.
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	16	0		2		14	ЭС – 1.2
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	16	0		0		16	ЭС – 1.3.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	15	0		0		10	ЭС – 1.4.

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Раздел 2	Общество как объект управления.	50	2		2		40	
Тема 2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	10	2		0		10	ЭС – 2.1,
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	10	0		2		10	ЭС – 2.2,
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента.	16	0		0		10	ЭС – 2.3,
Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.	14	0		0		10	ЭС – 2.4,
Раздел 3	Личность и общество	12	2		2		13	
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	8	2		0		8	ОЭС– 3.1,
Тема 3.2.	Социальная типология личности	4	0		2		5	ЭС – 3.2,
Промежуточная аттестация		9					9	Экзамен
Всего:		144	6		6		132	Ак.ч.
		4	0.18		0.18		3.96	З.е.
		108	4.5		4.5		99	Ас.ч.

3.Содержание дисциплины

Раздел 1. СОЦИОЛОГИЯ КАК НАУКА ОБ ОБЩЕСТВЕ

Тема 1.1. Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе

Социальные и научные предпосылки социологии. Буржуазные революции в Европе как исторические предпосылки становления социологии. Усложнение общественных процессов и демократизация всех сфер жизнедеятельности общества. Накопление знаний об общественных процессах и явлениях в рамках социальной философии и истории. Потребность в новом знании. О.Конт и Г.Спенсер об особенностях философского знания. О.Конт и Г.Спенсер о научном знании. Социология как наука. Объект и предмет социологии: макро- и микроуровни. Структура и уровни социологического знания. Теоретическая и эмпирическая социология. Основные подходы в социологии: структурно-функциональный, бихевиористский, социокультурный, конфликтологический. Познавательная, информационная, совещательно-прогностическая функции социологии.

ТЕМА 1.2. Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.

Классический период в развитии социологии. М.Вебер «Протестантская этика и дух капитализма». Вклад М.Вебера в социологию: понятие «рациональности», «социального действия», «бюрократии». Э.Дюркгейм и его теория аномии. Метод социологии Э.Дюркгейма. К. Маркс и его теория классовой борьбы. Формальная социология Г.Зиммеля. Структурный функционализм. Теории конфликтов. Теория социального обмена (Дж. Хоманс, П.Блау). Школа «человеческих отношений» (Э.Мэйо). Чикагская социологическая школа (Р.Парк, Л.Вирт, У.Томас, Э. Берджесс). Символический интеракционизм (Дж. Г.Мид, Г.Блумер). Феноменологическая социология (А.Шюц). Социология знания (П. Бергер, Т.Лукман) и этнометодология (Г.Гарфинкель). Интегративный макро- и микроподход к социальным явлениям (теория структуризации Э. Гидденса).

Тема 1.3. Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития

Российская социология: направления и идеи. Особенности становления российской социологии: связь социологических теорий с общим философским мировоззрением, политизация, интерес к проблеме социального конфликта. Социологические школы периода становления: субъективная (П.Л. Лавров, Н.К. Михайловский, Н.И. Кареев, С.Н. Южаков и др.), географическая (Л.И. Мечников и др.), психологическая (В.М. Бехтерев). Основные направления русской социологии: народническая (А.И. Герцен, Н.Г. Чернышевский и др.), марксистская (Г.В. Плеханов, Н.И. Бухарин), социология всеединства (В.С. Соловьев, Л.П. Карсавин и др.), анархическая социология (М.А. Бакунин, П.А. Кропоткин и др.). Социология Питирима Сорокина. Основные идеи российской социологии XIX- начала XX в. Современные тенденции развития российской социологии.

Тема 1.4. Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления

Социологическое исследование. Классификация социологических исследований. Основные характеристики социологического исследования, его функции, виды, структура, этапы. Подготовка социологического исследования. Определение проблемы, цели, задач,

объекта и предмета. Понятие программы социологического исследования, ее функций и структуры. Сбор социологической информации. Характеристика методов сбора социологической информации. Наблюдение в социологии, его функции и виды. Опрос как метод сбора социологических данных. Сущность и специфика процедуры опроса. Интервьюирование и анкетирование как основные виды опросов. Анализ документов в социологии. Особенности анализа содержания личных документов. Социальный эксперимент и возможности его использования. Возможности использования социометрических методов для изучения межличностных отношений в коллективе и межгрупповых отношений. Качественные методы: кейс-стади, метод фокус-группы, анализ личных документов и др. Подведение итогов социологического исследования. Анализ результатов исследования, их интерпретация.

Раздел 2. ОБЩЕСТВО КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 2.1. Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления

Понятие «система» в социологии. Основные принципы системы. Понятие «общество» в социологии и его основные характеристики. Общество как система. Экономическая, политическая, духовная и другие подсистемы общества. Характеристики общества: целостность, устойчивость, автономность и самодостаточность, способность к саморегуляции. Марксистская модель общества (К.Маркс). Структурно-функционалистская модель общества (Т.Парсонс). Понятие "социальный институт". Социальный институт как элемент социальной системы. Общественная потребность и социальный институт. Основные признаки социального института. Социальный институт как совокупность функций, социальных учреждений, социальных ролей и статусов, социальных норм и правил. Типы социальных институтов. Распределительные, коммуникативные, контролирующие, репродуктивные социальные институты. Семья, религия, мораль, право, государство, СМИ как социальные институты. Виды социальных общностей, классификация социальных групп.

Тема 2.2. Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность

Типология обществ. Исторические типы обществ: критерии и классификации. Доиндустриальное, индустриальное и постиндустриальное общества. Традиционное и современное общество (Ф. Теннис). Формационный подход к типологии общества (К.Маркс) и цивилизационный (Н.Я. Данилевский, П.А.Сорокин, А. Тойнби, О. Шпенглер). Западная и восточная модели обществ. Теория модернизации. Традиционное, индустриальное и постиндустриальное общества. Модернизации российского общества и переход к рынку.

Понятие социальной структуры. Основные элементы социальной структуры. Социальная дифференциация и социальная стратификация. Критерии социальной стратификации. Теория Э. Дюркгейма. Классовая теория К. Маркса. П. Сорокин о социальной однородности и социальной стратификации. Причины социального неравенства. М.Вебер о социальной стратификации. Социальная мобильность. Каналы социальной мобильности. Тенденции формирования социальной структуры современного российского общества.

Тема 2.3. Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента

Объект и предмет социологии управления. Предпосылки возникновения социологии управления. Консервативная (Г.Гегель, Ж. де Местр), либеральная (И. Кант, И. Бентам, Дж. Милль, и др.), социалистическая (К. Маркс, Ф. Энгельс, В.И. Ленин) идеологии. Становление социологии управления. Теория и практика социального управления в XX веке. Основные школы зарубежной управленческой мысли: школа научного управления (Ф.Тейлор, Ф.Гилберт, Г.Гант), административная школа (А. Файоль, Дж.Муни), школа «человеческих отношений» (Э.Мэйо). Социальное действие и теория бюрократии М. Вебера. Теории мотивации (потребностей) А. Маслоу, Д. Мак-Грегора, Ф. Херцберга. Социальное государство Л. Эрхарда. Социология управления в России. Тектология А.А. Богданова. Управление в трудовых коллективах в разработках А. Гастева, П. Керженцева. Планирование в социальном управлении. Социальный фактор в жизни современного общества.

Тема 2.4. Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.

Социальные организации. Понятие «социальная организация». Социальная организация как целевая группа. Основные признаки социальной организации. Формальные и неформальные организации. Власть и контроль в организации. А. Каплан о трёх измерениях власти: 1) вес власти, 2) охват власти, 3) сфера подчинения власти. Концепция «индивидуального базиса (локуса) власти». Переменные базиса власти: зависимость и незаменимость. Основные типы организаций. Типология Р. Килманна. Открытые и закрытые организации. Технические и социальные организации. Комбинации основных признаков организаций. Прототипы организаций Р. Килманна. Бюрократическая организация М. Вебера. Инновационная организация Р. Бранденбурга. Добровольные ассоциации. Тотальные учреждения Э. Гоффмана. Менеджмент и организация. Профессиональная и межличностная коммуникация в организации. Конфликты в организации.

Раздел 3. ЛИЧНОСТЬ И ОБЩЕСТВО

Тема 3.1. Личность как объект социологического анализа

Интерпретация понятий «индивид», «человек», «индивидуальность», «личность». Древнегреческие философы VI-IV вв. до н. э. (Сократ, Платон, Демокрит) об индивиде. Эпоха Возрождения (XIV-XVI вв.). Политические свободы и гражданские права человека в эпоху Просвещения (XVI-XVII вв.). Социологический подход к личности. Человек как родовое понятие. Человек как носитель социальных качеств и свойств. Биологический, психологический и социальный уровни личности. Социальная структура личности. Элементы внутренней структуры личности: потребности, интересы, цели, мотивы, ценностные ориентации, установки, диспозиции. Иерархическая теория потребностей А. Маслоу. Диспозиция как предрасположенность личности. Диспозиционные теории личности (У. Томас, Ф. Знанецкий, В.А. Ядов). Социальная активность личности. Экономический, политический, социальный статусы личности.

Тема 3.2. Социальная типология личности

Личность и социальная среда. Концепция социальных ролей (Т. Парсонс). Социализация личности: основные теории и средства осуществления. Биологические, культурные, социальные факторы. Механизмы социализации. Личность в системе

социальных взаимодействий. Социализация взрослых. Социализация и социологические концепции личности: теория «зеркального Я» (Ч.Кули), понятие «обобщенного другого» (Дж.Мид). Процесс «управления впечатлениями» (И.Гоффман); психоаналитические теории (З.Фрейд, Э.Эриксон), когнитивные (Ж.Пиаже, Кольберг и др.). Типологизация личностей. Понятие «социального типа личности». «Идеальный тип» М.Вебера. Социальные нормы и проблемы отклоняющегося поведения. Теория аномии Э.Дюркгейма. Основные типы девиации (Р.Мертон). Маргинальная личность. Личность как деятельный субъект. Общность и личность. Социальный контроль. Малые группы и коллективы. Сознание и поведение личности и групп.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.5) «Социология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной, заочной формам обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социология как наука об обществе	
Тема1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	Устный ответ на вопросы. Предоставление эссе в устном виде.
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.
Раздел 2	Общество как объект управления	
Тема2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий. Предоставление эссе в устном виде.

	мобильность	
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.
Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.
Раздел 3	Личность и общество	
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий. Предоставление эссе в устном виде.
Тема 3.2.	Социальная типология личности	Устный ответ на вопросы. Письменная работа - решение практических заданий.

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социология как наука об обществе	
Тема 1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	Письменный ответ на вопросы.
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	Письменный ответ на вопросы.
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	Письменный ответ на вопросы.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	Письменный ответ на вопросы.
Раздел 2	Общество как объект управления	
Тема 2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и	Письменный ответ на вопросы. .

	роль в системе управления	
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	Письменный ответ на вопросы.
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента	Письменный ответ на вопросы.
Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.	Письменный ответ на вопросы.
Раздел 3	Личность и общество	
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	Письменный ответ на вопросы.
Тема 3.2.	Социальная типология личности	Письменный ответ на вопросы.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам билетов (очная, очно-заочная, заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Для проведения занятий по очной, заочной формам обучения

Тема 1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	Каковы социальные и научные предпосылки возникновения социологии? Какую роль сыграли социальная философия и история в процессе возникновения социологии? Какую роль сыграли буржуазные революции в Европе как в становлении социологии как науки? Какие идеи О. Конта и Г. Спенсера позволяют говорить о них как основоположниках социологии?

		Сформулируйте специфику объекта и предмета социологии на макро- и микроуровнях. Какова структура социологического знания? Каковы основные функции социологии?
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	Каков вклад М.Вебера в классическую социологию? В чем заключается специфика взглядов Э.Дюркгейма и его теории аномии? Классифицируйте основные направления и школы американской социологии. В чем заключается специфика европейской и американской школ социологии? Охарактеризуйте основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии.
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	Каковы основные особенности становления российской социологии? В чем состоит специфика социологических школ периода становления: субъективной (П.Л. Лавров, Н.К. Михайловский, Н.И. Кареев, С.Н. Южаков и др.), географической (Л.И. Мечников и др.), психологической (В.М. Бехтерев) и др. Каков вклад Питирима Сорокина в развитие российской и мировой социологии? Сформулируйте современные тенденции развития российской социологии.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	Каковы основные характеристики социологического исследования, его функций, видов, структуры, этапов? В чем состоит отличие фундаментальных и прикладных социологических исследований? Какова структура программы социологического исследования? В чем состоит специфика применения количественных и качественных методов социологических исследований? Как проводится анализ результатов исследования, их интерпретация. оформляются итоги

		социологического исследования?
Тема 2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	Что такое «система» в социологии и ее основные принципы? Охарактеризуйте основные особенности экономической, политической, духовной и подсистем общества. Каковы основные особенности марксистской модели общества, структурно-функциональной (Т.Парсонс)? Какова типология социальных институтов, их функции и дисфункции? Какие виды социальных общностей и классификации социальных групп вам известны?
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	Каковы критерии и классификации исторических типов обществ? В чем состоит специфика формационного подхода к типологии общества и цивилизационного ? Дайте понятие социальной структуры и охарактеризуйте ее основные элементы. В чем отличие социальной дифференциации и социальной стратификации? В чем состоят причины социального неравенства с точки зрения Э.Дюркгейма, М.Вебера, П.Сорокина? Каковы тенденции формирования социальной структуры современного российского общества?
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента	Какие основные идеи об управлении обществом возникли в древности? Какую роль сыграли идеи абсолютизма и макиавеллизм в развитии социального управления? Каковы место и роль социологии управления в системе социологического знания? Как повлияли теория и практика социального управления XX века (школа научного управления (Ф.Тейлор, Ф.Гилберт, Г.Гант), административная школа (А. Файоль, Дж.Муни), школа «человеческих отношений» (Э.Мэйо), теория бюрократии (М. Вебера), теории мотивации (А. Маслоу, Д. Мак-Грегора, Ф. Херцберга) на развитие социологии?

Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.	Каковы особенности понятия «социальная организация»? Сформулируйте основные признаки социальной организации. Какие классификации социальных организаций вам известны? Какова роль феноменов власти и контроля в деятельности организации? Какие положения должны учитываться при создании системы коммуникаций между управленческими подразделениями в организации?
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	В чем состоит специфика интерпретации понятий «индивид», «человек», «индивидуальность», «личность»? Какое развитие в эпоху Возрождения получило понятие личности? Охарактеризуйте биологический, психологический и социальный уровни личности. Какова роль элементов внутренней структуры личности: потребностей, интересов, целей, мотивов, ценностных ориентаций, установок, диспозиций?
Тема 3.2.	Социальная типология личности	Какова роль социальной среды в формировании личности? Сформулируйте основные теории социализации личности с учетом влияния биологических, культурных, социальных факторов. В чем специфика социализации детей? Взрослых? Как соотносятся социальные нормы, установленные обществом, и отклоняющееся поведение?

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Раздел 1	Социология как наука об обществе	Сформулируйте специфику объекта и предмета социологии на макро- и микроуровнях. Какова структура социологического знания? Каковы основные функции социологии? Охарактеризуйте основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Сформулируйте современные тенденции развития

		русской социологии. Каковы основные характеристики социологического исследования, его функций, видов, структуры, этапов?
Раздел 2	Общество как объект управления	Охарактеризуйте основные особенности экономической, политической, духовной и подсистем общества как объектов управления. Дайте понятие социальной структуры и охарактеризуйте ее основные элементы. Как повлияли теория и практика социального управления XX века (школа научного управления, школа «человеческих отношений», теория бюрократии, теории мотивации) на развитие современной социологии?
Раздел 3	Личность и общество	Охарактеризуйте биологический, психологический и социальный уровни личности. Какова роль элементов внутренней структуры личности: потребностей, интересов, целей, мотивов, ценностных ориентаций, установок, диспозиций? Сформулируйте основные теории социализации личности с учетом влияния биологических, культурных, социальных факторов. Как соотносятся социальные нормы, установленные обществом, и отклоняющееся поведение?

4.2.2. Типовые темы для эссе

Тема	Социология как наука об обществе	Роль фундаментальной и прикладной социологии в современном обществе.
Раздел 2	Общество как объект управления	Модернизации русского общества: обзор концепций. Роль экономической, политической, культурной подсистем в жизни общества.
Раздел 3	Личность и общество	Роль потребностей, интересов, мотивов, ценностных ориентаций в формировании личности современного молодого человека. Статус маргинала в современном русском обществе с точки зрения личностного потенциала (компетенции, интересы, ценностные ориентации, мотивация).

4.2.2. Типовые задания для письменных работ

Тема1.1.	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном обществе	Охарактеризовать наиболее актуальные функции социологии на современном этапе развития общества (познавательная, информационная, идеологическая, функция социального контроля, совещательно-консультативная, прогностическая).
Тема 1.2.	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	Дать характеристику и систематизировать основные направления французской, немецкой, американской, российской социологических школ.
Тема 1.3.	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	Сформулировать современные тенденции развития российской социологии.
Тема 1.4.	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	Классифицировать основные направления прикладных социологических исследований в России (по материалам научной периодической печати). Проанализировать результаты социологического исследования, привести примеры их оформления.
Тема2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	Сформулировать основные функции и дисфункции социальных институтов образования, здравоохранения, института семьи. Определить возможности и ограничения контроля общества над институтами власти в современной России.
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	Выявить основные возможности и проблемы социальной стратификации в условиях современной России. Определить основные различия в характере социальной мобильности современных западных и восточных обществ.
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа	Описать специфику современной социальной активности личности с учетом влияния социокультурных факторов.

		Сформулировать основные факторы, способствующие успешной социализации личности

4.2.3. ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите один или несколько правильных ответов;

Тема 1.1. Социология как наука об обществе
НАСТУПЛЕНИЕ ИСТОРИЧЕСКОГО ЭТАПА РАЗВИТИЯ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ЗНАНИЯ БЫЛО ОБУСЛОВЛЕНО (4 ИЗ 5): * появлением письменности; * усложнением социальной структуры общества; * формированием профессиональной деятельности; * появлением хозяйственной специализации; возникновением человеческой речи.
ОСНОВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИЗЫСКАНИЙ СОКРАТА МОЖНО ОБОЗНАЧИТЬ КАК: человек и природная среда; человек и божественное; * человек в сообществе.
АРИСТОТЕЛЬ СЧИТАЛ НАИБОЛЕЕ СОВЕРШЕННОЙ ФОРМОЙ ОБЩЕНИЯ МЕЖДУ ЛЮДЬМИ: род; племя; * государство.
Тема 1.2. Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.
СОЦИАЛЬНАЯ СТАТИКА И СОЦИАЛЬНАЯ ДИНАМИКА ЯВЛЯЮТСЯ ПО КОНТУ ДВУМЯ: самостоятельными научными дисциплинами; частями естествознания; * частями социологии.
ПОНЯТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СОЛИДАРНОСТИ ВВЕЛ В НАУЧНЫЙ ОБОРОТ: Г.Тард; Г.Лебон; К.Маркс; М.Вебер; * Э.Дюркгейм.
ПОНЯТИЕ «ДИСФУНКЦИЯ» ВВЕЛ В СОЦИОЛОГИЮ: * Р. Мертон; Т. Парсонс Э.Дюркгейм
Тема 1.3. Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития
НАЧАЛО ЗНАКОМСТВА РОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ С ИДЕЯМИ О.КОНТА ОТНОСИТСЯ К: * 60-м годам XIX века; 70-м годам XIX века; 80-м годам XIX века; 90-м годам XIX века.
«ГЕНИАЛЬНЫМ СОЦИОЛОГОМ» НАЗВАЛ В.Г. БЕЛИНСКОГО: * Г.В. Плеханов; Ф.М. Достоевский; А.И. Герцен;

Н.Г. Чернышевский.
1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОЦИОЛОГИИ КАК НАУКИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ЭВОЛЮЦИИ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ОБЩЕСТВА ПРЕДЛАГАЕТ: П.А. Сорокин; * М.М. Ковалевский; С.И. Булгаков; Н.И. Кареев.
1.4. Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления
ПОЗИТИВИСТСКИЙ ПОДХОД ПРЕДПОЛАГАЕТ ИЗУЧЕНИЕ ОБЩЕСТВА ПРИ ПОМОЩИ МЕТОДОВ: философии; * естествознания; точных наук; культурологии.
ОПРЕДЕЛЯЮЩЕЙ ЧАСТЬЮ ПРОГРАММЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ: формулировка социальной проблемы; определение объекта и предмета исследования; определение задач исследователя; * обоснование методологических подходов и методических приёмов исследования.
РАБОЧИЙ ПЛАН СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ ОТРАЖАЕТ: цели и задачи исследования; основные гипотезы; * основные процедурные мероприятия
Тема 2.1. Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления
«СОЦИАЛЬНОЕ» И «ОБЩЕСТВЕННОЕ» СЛЕДУЕТ РАССМАТРИВАТЬ КАК: синонимы; антонимы; * взаимопересекающиеся термины.
ОБЩЕСТВО — ЭТО (2 ИЗ 3): * стабильная, саморегулирующаяся, самовоспроизводящаяся система; * сложная системная организация социального взаимодействия и социальных связей; объединение взаимодействующих субъектов.
ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВА КАК СИСТЕМЫ, ПО Т. ПАРСОНСУ (3 ИЗ 4): * адаптации; регуляции; * целедостижения; * поддержания образа (интеграция)
Тема 2.4. Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций.
СОЦИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - ЭТО ГРУППА: малая первичная; малая вторичная; большая первичная; * большая вторичная; референтная.
ПОНЯТИЕ "ПЕРВИЧНАЯ ГРУППА" ВПЕРВЫЕ БЫЛО ПРИМЕНЕНО К: коллективу сверстников; * семье; друзьям; людям, имеющим общее хобби.

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ИНДИВИДОВ И СОЦИАЛЬНЫХ ГРУПП В СОЦИАЛЬНОМ ПРОСТРАНСТВЕ - ЭТО: маргинализация; стратификация; дифференциация; * мобильность.
Тема 3.1. Личность как объект социологического анализа
ЧЕЛОВЕК ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ В НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЕ КАК СУЩЕСТВО: социальное; биологическое; * социальное и биологическое.
ЭГО" В ТЕОРИИ ЗИГМУНДА ФРЕЙДА - ЭТО: идеализированный родитель, осуществляющий оценочную функцию; * светофор, помогающий ориентироваться в окружающем мире; источник энергии, направленный на получение удовольствия.
Р. ДАРЕНДОФФ, ИСХОДЯ ИЗ ТЕРМИНА АРИСТОТЕЛЯ «homo politicus», ПРЕДЛОЖИЛ ЧЕТЫРЕ ТИПА ЛИЧНОСТИ (4 ИЗ 5): * homo faber – человек работающий (занятый); * homo consumer – современный потребитель; * homo universalis – человек, способный заниматься разными видами деятельности; * homo soveticus – человек, зависящий от государства; homo sapiens – человек разумный.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК-3.1. (очная и заочная формы обучения)	Способен осознавать ролевые позиции, позиционировать себя перед коллективом
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.1) (очная и заочная формы обучения)	Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических, социальных и культурных контекстах
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5.1- (очная и заочная формы обучения)	Способность выявлять проблемы управления персоналом социального характера в изучаемой организации

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

УК-3.1. (очная и заочная формы обучения)	Осознание ролевых позиций, позиционирование себя перед коллективом	Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основах и применяет их в практической деятельности.
УК ОС-5.1) (очная и заочная формы обучения)	Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет понятия гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет круг понятий гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.
ОПК-5.1-(очная и заочная формы обучения)	Знает процессы групповой динамики и принципы формирования команды и умеет применять их на практике. Способен эффективно организовывать групповую работу.	Сформирован понятийный аппарат о процессах групповой динамики и принципах формирования команд Организует эффективную групповую работу в процессе обучения.

4.3.1. ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Каковы предпосылки возникновения и развития классической социологии?
2. Сформулируйте объект и предмет социологии, ее функции и значение в современном обществе.
3. Дайте характеристику структуры социологии и социологического знания.
4. Определите место и роль социологии в системе общественных наук.
5. Каковы особенности становления российской социологии?
6. Дайте характеристику основным направлениям российской социологии.
7. Советская социология и институционализация социологии в современной России.
8. Какова роль О.Конта в развитии социологии?
9. В чем сходство и различие научных подходов О.Конта и Г.Спенсера?
10. Каков научный вклад Э.Дюркгейма в становление и развитие социологии?
11. Роль М.Вебера в становлении классической социологии.

12. Охарактеризуйте основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии.
13. Каковы особенности основных социологических подходов: структурно-функционального и классового?
14. Дайте характеристику основным видам социологических исследований.
15. Программа социологического исследования. Социологический инструментарий.
16. Методы сбора первичной социологической информации.
17. Понятие общества и его основные характеристики.
18. Основные типологии обществ.
19. Общество как социальная система. Структурно-функциональный подход Т.Парсонса.
20. Понятие и признаки социальных институтов.
21. Характеристика основных социальных институтов, их роль в системе управления.
22. Характеристика социальных общностей, социальной группы в социологии. Виды социальных групп.
23. Теории общественного развития: К.Маркса, Г.Спенсер, Э.Дюркгейм. Социальный прогресс.
24. Цивилизационный (Н.Я. Данилевский, П.А.Сорокин, А. Тойнби, О. Шпенглер) и формационный подходы к типологии обществ.
25. Социальное неравенство и социальная стратификация.
26. Основные теории социальной стратификации.
27. Понятия, характеристика и роль социальной мобильности.
28. Социальная стратификация современного западного и российского общества.
29. Основные этапы становления системы социального управления и её научной базы.
30. Предпосылки возникновения социального управления.
31. Предмет социологии управления.
32. Социальное управление: сущность и факторы его обуславливающие.
33. Понятие и виды социальных организаций.
34. Охарактеризуйте идеальный тип бюрократической организации М.Вебера: эффективность и недостатки.
35. Социальные конфликты; конфликты в организации.
36. Управленческие конфликты, их причины и средства разрешения.
37. Личность как объект социологического анализа.
38. Дайте понятие и общую характеристику процесса социализации личности.
39. Основные теории социализации личности.
40. Проблема типологизации личностей.
41. Социальные нормы и проблемы отклоняющегося поведения.
42. Специфика профессиональной и межличностной коммуникации в организации.
43. В чем сходство и различие понятий «социальное развитие», «социальные изменения», «социальная стабильность»?

4.3.3.ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ЭКЗАМЕНУ

Выберите один правильный ответ:

1.АРИСТОТЕЛЬ СЧИТАЛ НАИБОЛЕЕ СОВЕРШЕННОЙ ФОРМОЙ ОБЩЕНИЯ МЕЖДУ ЛЮДЬМИ:

род;

племя;

* государство.

2.ТРИ КЛАССА ГРАЖДАН (КЛАСС ОЧЕНЬ ЗАЖИТОЧНЫХ, КЛАСС НЕИМУЩИХ И СРЕДНИЙ КЛАСС) В СОЦИАЛЬНОЙ СТРУКТУРЕ ОБЩЕСТВА ВПЕРВЫЕ ВЫДЕЛИЛ:

Сократ;

Платон;
Протагор;
* Аристотель.

3. ПО МНЕНИЮ ОГЮСТА КОНТА, ПОЗИТИВНОЕ ЗНАНИЕ - ЭТО ЗНАНИЕ:
полученное с помощью интервью;

* основанное на фактах;
полученное в результате умозаключений учёного;
основанное на результатах контент-анализа.

4. ПОНЯТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СОЛИДАРНОСТИ ВВЕЛ В НАУЧНЫЙ ОБОРОТ:

Г.Тард;
Г.Лебон;
К.Маркс;
М.Вебер;
* Э.Дюркгейм.

5. ТЕОРИЮ «ЦИРКУЛЯЦИИ ЭЛИТ» ПРЕДЛОЖИЛ:

Г.Моска;
* В.Парето;
Б.Малиновский.

6. ПОНЯТИЕ «ДИСФУНКЦИЯ» ВВЕЛ В СОЦИОЛОГИЮ:

* Р. Мертон;
Т. Парсонс;
П.Сорокин

7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОЦИОЛОГИИ КАК НАУКИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ЭВОЛЮЦИИ
ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ОБЩЕСТВА ПРЕДЛАГАЕТ:

П.А. Сорокин;
* М.М. Ковалевский;
С.И. Булгаков;
Н.И. Кареев.

8. СОЦИОМЕТРИЧЕСКИЙ МЕТОД ПРЕДЛОЖИЛ:

Ф. Теннис;
* Дж. Морено;
В. Парето;
Э. Дюркгейм.

9. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СИСТЕМ ИЗУЧАЕТСЯ С
ПОЗИЦИЙ ПОДХОДА:

конфликтологического;
социокультурного;
бихевиористского;
* структурно-функционального.

10. ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОНФЛИКТОЛОГИЧЕСКОГО ПОДХОДА - ЭТО:

* К.Маркс и Р.Дарендорф;
К.Маркс и З.Фрейд;
Р.Дарендорф и Т.Парсонс.

11. СПОСОБНОСТЬ СОЦИАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ПРИСПОСАБЛИВАТЬСЯ К
ИЗМЕНЕНИЯМ ХАРАКТЕРИЗУЕТ ФУНКЦИЮ:

стабилизационную;
интеграционную;

целеполагающую;
 * адаптационную.

12. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ИНДИВИДОВ И СОЦИАЛЬНЫХ ГРУПП В СОЦИАЛЬНОМ ПРОСТРАНСТВЕ - ЭТО:

маргинализация;
 стратификация;
 дифференциация;
 * мобильность.

13. ВТОРИЧНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ГРУППА ВОЗНИКАЕТ НА ОСНОВЕ:

тесной эмоциональной связи;
 * стремления к достижению цели;
 поддерживающего мотива.

14. ВИДЫ НОРМАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ:

эклектическое;
 * правовое;
 моральное.

15. АВТОР ТЕОРИИ «ЗЕРКАЛЬНОГО Я»:

* Ч. Кули;
 Р. Парк;
 Ж. Пиаже.

4.3.4. Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Позитивизм как первое направление в социологии.
2. Специфика институционализации социологии в России.
3. Особенности развития социологии в США.
4. Психологическое направление в социологии.
5. Структурный функционализм как социологический подход.
6. Теория бюрократии в социологии.
7. Социологические и политологические взгляды К. Маркса.
8. Системный подход в управлении организацией.
9. Исследование социальных проблем (города, села, семьи, молодежи и др.) и применение социологических методов.
10. Разработка программы социологического исследования (на примере...).
11. Управление социальными институтами (на примере института семьи, образования...).
12. Теория социальной стратификации и социальной мобильности.
13. Социальные институты как механизмы социальной мобильности.
14. Образование как канал социальной мобильности.
15. Социология образования в современной России.
16. Становление рынка как социального института в России.
17. Формирование рынка труда и проблема занятости в России.
18. Адаптация населения к рынку в современном российском обществе.
19. Социальное самочувствие населения России в условиях модернизации.
20. Проблема формирования элит в российском обществе.
21. Проблема становления среднего класса в России.
22. Проблема маргинальности в современном обществе.
23. Социальные проблемы молодежи.
24. Проблемы современной семьи как социальной группы.
25. Студенчество как социальная группа.
26. Интересы, ценности, мотивы студентов как социальной группы.
27. Студенческая молодежь и здоровый образ жизни.
28. Потребности, интересы, ценности предпринимателей как социальной группы.
29. Личность как объект и субъект социальных отношений.
30. Проблемы формирования социального пространства личности (на примере...).

31. Межпоколенные и внутрипоколенные конфликты.
32. Государственная молодежная политика.
33. Стратегии поведения молодежи России.
34. Семья как агент социализации личности.
35. Школа как агент социализации личности.
36. Проблемы управления в социальной организации.
37. Ценностные ориентации как элемент структуры личности.
38. СМИ и власть: социологические подходы к взаимодействию.
39. Механизмы манипулирования общественным мнением.
40. Тенденции и факторы развития молодежной субкультуры.
41. Социальные конфликты в организации.
42. Формальные и неформальные коммуникации в организациях.
43. Тенденции и факторы формирования информационного общества.

Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) Неудов- летвори- тельно	Этапы компетенций не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата (социология, объект, предмет социологии, количественные, качественные методы, социализация, социальная стратификация) и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3 (51-64) удов- летвори- тельно	Этап компетенции ОПК-5.1. сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний о принципах и методах научного исследования; основных структурных элементов программы научного исследования, правил оформления и предоставления результатов исследовательских работ. Этап компетенции УК-3.1. сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки в области основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.). В частности, знание следующих базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения. в области основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы. Этап компетенции УК ОС-5.1. сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки в части концепции прав человека и основных документов, регулирующих права человека; дискриминации социальных групп и ее видов; различения потенциально уязвимых по

	отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности.
4 (64-84) хорошо	Этап компетенции ОПК-5.1. сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала, готовности к применению знаний о принципах и методах научного исследования; основных структурных элементов программы научного исследования, правил оформления и предоставления результатов исследовательских работ на практике. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Этап компетенции УК-3.1. сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала относительно основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.), знание основных принципов групповой динамики, специфики передачи информации между людьми, специфики межличностного и межгруппового взаимодействия. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Этап компетенции УК ОС-5.1. сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала и готовности к применению знаний концепции прав человека и основных документов, регулирующих права человека; дискриминации социальных групп и ее видов; различения потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции ОПК-5.1. сформирован на высоком уровне. Способность применять на практике принципы и методы научного исследования; основных структурных элементов программы научного исследования, правил оформления и предоставления результатов исследовательских работ на практике. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Этап компетенции УК-3.1. сформирован на высоком уровне. Овладел основами подготовки по основным категориям, понятиям и проблемам социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы, знание основных принципов групповой динамики, специфики передачи информации между людьми, специфики межличностного и межгруппового взаимодействия. Этап компетенции УК ОС-5.1. сформирован на высоком уровне. Способен выстроить концепции прав человека и основных документов, регулирующих права человека; дискриминации социальных групп и ее видов; различения потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности, демонстрирует навыки самостоятельного решения практических задач в сфере управления персоналом.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос необходимо использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, концептуальные подходы к проблемам социального управления; ответы должны быть развернутыми, полными и аргументированными.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Методические указания по подготовке курсовой работы

Представлены на сайте института⁵

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁵ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁶

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

6.1. Основная литература

- 1.Добренков,В.И. Социология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям социологии / В. И. Добренков, А. И. Кравченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - М. : Инфра-М, 2009. - 623 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - ГРИФ*. - ISBN 978-5-16-003522-2.
- 2.Добренков,В.И. Социология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению 040200 "Социология" / В. И. Добренков, А. И. Кравченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. - М. : Акад. проект : Alma Mater, 2009. - 604, [1] с. : ил. - (Gaudeamus) (Фундаментальный учебник). - Библиогр. : с. 590-599. - ГРИФ*. - ISBN 978-5-8291-1150-2. - ISBN 978-5-902766-79-7.
- 3.Кравченко, А.И. Социология : учеб. по дисциплине "Социология" для студентов вузов, обучающихся по несоциол. специальностям и направлениям подготовки / А. И. Кравченко, В. Ф. Анулин. - СПб. : Питер, 2010. - 431 с. : ил., табл. - (Учебник для вузов). - Библиогр. в конце гл. - ГРИФ*. - ISBN 978-5-88782-167-2.
- 4.Назаренко,С.В.С.В. Социология : учеб. пособие для курсантов воен. вузов / С. В. Назаренко. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2009. - 496 с. : ил. - (Учебное пособие). - ГРИФ*. - ISBN 978-5-388-00169-
- 5.Тавокин,Е.П. Основы методики социологического исследования : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 040201 "Социология" / Е. П. Тавокин. - М. : Инфра-М, 2009. - 236, [1] с. : ил., табл. - (Высшее образование). - ГРИФ*. - ISBN 978-5-16-003473-7

6.2. Дополнительная литература

1. Абрамова С. Б. Социология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Б. Абрамова. - Электрон. дан. - Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2012. - 112 с. - - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239520>, требуется авторизация (дата обращения . - Загл. с экрана.
2. Горшков, М. К. Российское общество как оно есть: Опыт социологической диагностики [Электронный ресурс] / М. К. Горшков. - Электрон. дан. - Москва : «Новый хронограф», 2011. - 672 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228449>, требуется авторизация . - Загл. с экрана.
3. Ковалева, А. И. Общество и личность. Лекции по социологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Ковалева. — Электрон. дан. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2011. — 204 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8611>, требуется авторизация . - Загл. с экрана.
4. Ненашев, М. И. Методы проведения социологических исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов / М. И. Ненашев. — Электрон. дан. — Киров : Вятский государственный гуманитарный университет, 2011. — 238 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/6007>, требуется авторизация . - Загл. с экрана.

⁶ <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

5.1. Шутов, В. Н. Основы современной социологии: 15 фундаментальных законов [Электронный ресурс] / В. Н. Шутов. — Электрон. дан. — Москва : Этерна, 2015. — 224 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/45968>, требуется авторизация (дата обращения : 22.07.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. Журнал «Социология» <http://journal.socio.msu.ru/> .
2. «Социологический журнал» <http://www.nir.ru/socio/scipubl/socjour.htm>.
3. Журнал «Социологические исследования» <http://www.nir.ru/socio/scipubl/socis.htm>,
4. Электронная библиотека социологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова <http://lib.socio.msu.ru/l/library> .
5. Портал по общественным наукам www.socionet.ru .
6. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» <http://uftp.ru>.
7. Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены (Информационный бюллетень) <http://www.wciom.ru/> .
8. Социологический форум <http://www.sociology.ru/forum/index.html> .
9. Интернет-портал Правительства Российской Федерации: <http://www.government.ru>
10. Фонд «Общественное мнение» (ФОМ): <http://www.fom.ru> .
11. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ): <http://www.wciom.ru>
12. Аналитический центр «Левада Центр» <http://www.levada.ru>.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского

Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра международных отношений и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных основ
государственной службы
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФИЛОСОФИЯ (Б1.Б.6)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор–составитель:

к.филос.н., доцент, доцент кафедры международных отношений и
международного сотрудничества Береговая О.А.

**Заведующий кафедрой международных отношений и международного
сотрудничества, д.и.н., профессор Демидов В.В.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	31
6.1. Основная литература.	32
6.2. Дополнительная литература	32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	33
6.4. Нормативные правовые документы.	33
6.5. Интернет-ресурсы.....	33
6.6. Иные источники	34
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	34

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.6 Философия обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Очная форма обучения: УК ОС-1.2 Заочная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС -1.2	Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.
УК ОС- 6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Очная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС- 6.2	Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.
		Заочная форма обучения: УК ОС - 6.3	Способность использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Очная форма обучения: УК ОС-1.2	на уровне знаний: – понятийного и категориального аппарата философии; закономерностей развития природы, общества и мышления.
	Заочная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС -1.2	на уровне умений: – критически оценивать и анализировать информацию в области философии; применять понятийный и категориальный аппарат философии; – апеллировать к законам и закономерностям развития природы, общества и мышления при обосновании и аргументации собственной мировоззренческой позиции; – организовать собственную познавательную деятельность.

	Очная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС- 6.2 Заочная форма обучения: УК ОС -6.3	на уровне знаний: – приемов организации собственной познавательной деятельности; – философских основ саморазвития личности; на уровне умений: – применять принципы, законы и методы философии при решении ситуационных задач; – применять философские знания для построения образовательной траектории.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины – 4 зачетных единицы.
- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, 44 час. (22 час. – лекций, 44 час. – практических занятий) и 51 час. на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения.
- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, 12 час. (6 часа – лекций, 6 часов – практических занятий), 123 часа на самостоятельную работу для заочной формы обучения.
- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, 12 час. (6 часа – лекций, 6 часов – практических занятий), 123 часов на самостоятельную работу для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

Место дисциплины

– дисциплина Б1.Б.6 Философия осваивается в соответствии с учебным планом студентами очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ 1 курса во 2 семестре и студентами заочной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре.

– дисциплина реализуется после изучения:

На очной форме обучения

Б1.Б.1	История
Б1.Б.2	Введение в профессиональную деятельность
ФТД.1	Социальная адаптация первокурсников к образовательной среде ВУЗа

на заочной форме обучения и заочной с применением ЭО, ДОТ

Б1.Б.2	Введение в профессиональную деятельность

На заочной форме (в т.ч. с применением ЭО и ДОТ):

Б1.Б.2	Введение в профессиональную деятельность
ФТД.1	Социальная адаптация первокурсников к образовательной среде ВУЗа

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Природа философского знания	14	2		6		6	Д ₁
Тема1.1.	Возникновение философии. От мифа к Логосу	6	2		2		2	
Тема 1.2.	Специфика философского знания	4			2		2	
Тема 1.3.	Предмет философии и ее функции	4			2		2	
Раздел 2	История философии	48	12		18		18	О ₁
Тема 2.1.	Ранняя, средняя и высокая греческая классика	6	2		2		2	
Тема 2.2.	Философия эллинизма и римского периодов	4			2		2	
Тема 2.3.	Философия европейского средневековья	5	1		2		2	Д ₂
Тема 2.4.	Философия эпохи Возрождения	5	1		2		2	
Тема 2.5.	Философия Нового времени и эпохи Просвещения	5	2		2		2	УД ₁
Тема 2.6.	Немецкая классическая философия	5	1		2		2	

¹Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД).

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.7.	Постклассическая философия XIX-начала XX вв.	5	1		2		2	УД ₂
Тема 2.8.	Русская философия XIX– XX вв.	6	2		2		2	
Тема 2.9.	Современная западная философия	6	2		2		2	
Раздел3.	Онтология. Теория познания. Философия науки.	22	4		12		6	
Тема 3.1.	Онтология	8	2		4		2	T ₁
Тема 3.2.	Теория познания	8	2		4		2	ПО ₁
Тема 3.3.	Философия науки	6			4		2	O ₃
Раздел 4.	Социальная философия. Философская	15	2		8		5	
Тема 4.1.	Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества	3			2		1	УД ₃
Тема 4.2.	Философская антропология.	6	2		2		2	
Тема 4.3.	Проблема общественного прогресса в социальной философии.	6			4		2	КР ₁
Промежуточная аттестация		45				45		
Всего:		144	20		44	45	35	ак.ч.
		4						з.е.
		108						ас.ч.

Таблица 4.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Природа философского знания	22	1		1		20	О ₁
Тема 1.1.	Возникновение философии. От мифа к Логосу							
Тема 1.2.	Специфика философского знания							
Тема 1.3.	Предмет философии и ее функции							
Раздел 2	История философии	51	1		1		49	КР ₁
Тема 2.1.	Ранняя, средняя и высокая греческая классика							
Тема 2.2.	Философия эллинизма и римского периодов							
Тема 2.3.	Философия европейского средневековья							
Тема 2.4.	Философия эпохи Возрождения							
Тема 2.5.	Философия Нового времени и эпохи Просвещения							
Тема 2.6.	Немецкая классическая философия							
Тема 2.7.	Постклассическая философия XIX-начала XX вв.							
Тема 2.8.	Русская философия XIX– XX вв.							

²Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД).

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.9.	Современная западная философия							Т ₁
Раздел3.	Онтология. Теория познания. Философия науки.	34	2		2		30	
Тема 3.1.	Онтология							
Тема 3.2.	Теория познания							
Тема 3.3.	Философия науки							
Раздел 4.	Социальная философия. Философская антропология	28	2		2		24	УД ₁
Тема 4.1.	Специфика социально- философского знания. Социальная организация общества							
Тема 4.2.	Философская антропология.							
Тема 4.3.	Проблема общественного прогресса в социальной философии.							
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	6		6	9	123	ак.ч.
		4						з.е.
		108						ас.ч.

Таблица 5.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	л/эо, дот		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1.	Природа философского знания	22	1		1		20	Электронный семинар
Тема 1.1.	Возникновение философии. От мифа к Логосу							
Тема 1.2.	Специфика философского знания							
Тема 1.3.	Предмет философии и ее функции							
Раздел 2	История философии	51	1		1		49	
Тема 2.1.	Ранняя, средняя и высокая греческая классика							
Тема 2.2.	Философия эллинизма и римского периодов							
Тема 2.3.	Философия европейского средневековья							
Тема 2.4.	Философия эпохи Возрождения							
Тема 2.5.	Философия Нового времени и эпохи Просвещения							
Тема 2.6.	Немецкая классическая философия							
Тема 2.7.	Постклассическая философия XIX-начала XX вв.							

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД).

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	л/эо, дот		
Тема 2.8.	Русская философия XIX– XX вв.							
Тема 2.9.	Современная западная философия							
Раздел3.	Онтология. Теория познания. Философия науки.	34	2		2		30	
Тема 3.1.	Онтология							
Тема 3.2.	Теория познания							
Тема 3.3.	Философия науки							
Раздел 4.	Социальная философия. Философская антропология	28	2		2		24	
Тема 4.1.	Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества							
Тема 4.2.	Философская антропология.							
Тема 4.3.	Проблема общественного прогресса в социальной философии.							
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	6		6	9	123	ак.ч.
		4						з.е.
		108						ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Природа философского знания

Тема 1.1. Возникновение философии. От мифа к Логосу

Особенности мифологического мировоззрения. Возникновение философии в контексте общей интеллектуальной деятельности: поэзия, научные знания, полисная организация. Возникновение философии как сомнения во всем традиционно-мифологическом. Оправдание философии как нового типа мышления, особого способа описания и объяснения мира через религию. Античные философы о Боге.

Тема 1.2. Специфика философского знания

Универсальность философского знания. Философия занимается «первыми причинами и началами» (Аристотель). Рефлексивная природа человеческого сознания. Рефлексивность философского знания. Философия как знание о знании, как рефлексия над основаниями культуры. Экзистенциальность философского знания. Аксиологический характер философского знания, его направленность на выяснение смысла жизни. Философское знание как знание не только о сущем, но и о должном. Критический характер философского знания.

Тема 1.3. Предмет философии и ее функции

Предмет философии, специфика философского знания. Функции философии: мировоззренческая, критическая, прогностическая, аксиологическая, методологическая. Основные разделы философского знания. Соотношение философии, науки, искусства, религии. Мировоззрение. Соотношение философии и мифа, мифа и религии. Значение мифа в становлении философии. Проблемное поле философии.

Раздел 2. История философии

Тема 2.1. Ранняя, средняя и высокая греческая классика

Космологизм ранней греческой философии, стремление понять сущность природы, космоса, мира в целом. Решение проблемы единого и многого, отсутствие постановки основного вопроса о противопоставлении природы и духа. Проблема первоначала в милетской школе. Учение Гераклита о противоположностях и становлении. Элейская школа философии: Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс. Апоории Зенона и их смысл. Атомизм Демокрита. Философия Платона (учение об идеях, учение о душе, представления об идеальном государстве). Соотношение онтологических, гносеологических, социальных аспектов. «Теория припоминания» Платона. Соотношение материи и формы в философии Аристотеля. Виды причинности (материальная, формальная, активная, целевая).

Тема 2.2. Философия эллинизма и римского периодов

Эллинистический этап развития, представляемый различными школами и направлениями (стоики, скептики, эпикурейцы, неоплатоники), были поставлены этические и моральные вопросы.

Тема 2.3. Философия европейского средневековья

Исторические условия средневековой философии. Средневековая философия делится на два больших этапа: патристика и схоластика. Патристика (II-VII вв.). Августин Блаженный и Фома Аквинский. Полемика между номиналистами и реалистами. Спор об универсалиях (А.Кентерберийский, П.Абеляр). Теория двойственности истины (концепция двух истин Ф. Аквинского). У.Оккам ("бритва Оккама"). Проблемы соотношения души и тела, свободы воли, разума и веры, философии и религии. Проблема универсалий в средневековой философии. Фома Аквинский - основатель томизма. Фома Аквинский как представитель позднего средневековья. Учение об эссенции и экзистенции. Доказательства бытия Бога в философской системе Ф. Аквинского.

Тема 2.4. Философия эпохи Возрождения

Исторические условия эпохи Возрождения. От теоцентризма через божественную сущность человека к идеалу человека-творца. Антропоцентризм. Итальянский гуманизм. Гуманизм эпохи Возрождения и проблема уникальной личности. Апофеоз искусства и культ художника-творца. Антропоцентризм. Реформация. Эразм Роттердамский. Мишель Монтень. Философия природы (натурфилософия). Николай Кузанский. Учение Н. Кузанского о совпадении противоположностей. Пантеизм как специфическая черта натурфилософии Возрождения. Бесконечная Вселенная Н. Коперника. Гелиоцентризм. Философские взгляды Дж. Бруно. Галилео Галилей. Появление социальных учений. Утопический социализм.

Тема 2.5. Философия Нового времени и эпохи Просвещения

Новое время - эпоха социальной активности, научной и промышленной революций, просвещения. Проблема метода, формирование идеала, норм и ценностей научного знания, сближение философии и конкретных наук в Новое время. Эмпиризм и

рационализм - два подхода к решению назревших познавательных-методологических проблем. И.Ньютон. Методология Фр.Бекона. Правила метода и проблема существования в философии Р.Декарта. Номинализм и реализм Т.Гоббса. Основные идеи и "Этика" Б.Спинозы. Теория познания Дж.Локка. Основные идеи Лейбница. Монадология. Проблема существования в философии Беркли. Д.Юм о процессе познания. Философия Просвещения. Основные принципы Просвещения. Энциклопедисты Д.Дидро, Д.Аламбер. Механистический материализм. Ламетри, Гольбах.

Тема 2.6. Немецкая классическая философия

Обращение к представителям немецкой классической философии: Канту, Фихте, Шеллингу, Гегелю. Социально-историческая и философская ситуация. Критическая философия И. Канта. Философия Г. В. Ф.Гегеля. Абсолютный идеализм Гегеля. Законы диалектики Гегеля. И. Фихте. Ф.Шеллинг. Л. Фейербах. Философия марксизма. Философия и практика. Основные положения материалистического понимания истории.

Тема 2.7. Постклассическая философия XIX -начала XX вв.

Позитивизм. «Первый позитивизм». Социокультурные предпосылки возникновения позитивизма. Программа «позитивной» философии О. Конта. Философия и наука. Предмет философии. Классификация наук. «Второй позитивизм», эмпириокритицизм. Феноменалистская теория познания. Иррационализм и философия жизни. Критика классической философии. Экзистенциальная философия С. Кьеркегора, А. Шопенгауэра. Мир как воля и представление. Метафизика морали. Философский пессимизм. Философия Ф. Ницше. Критика классического рационализма. Проблема предназначения человека. Идея сверхчеловека. Ницше о «смерти» Бога.

Тема 2.8. Русская философия XIX – XX вв.

Основные этапы развития русской философии. Особенности русской философии XIX-XX вв. Славянофилы. Киреевский, Хомяков. Западники. Чаадаев. Станкевич. Белинский. Герцен. Русские материалисты 60-х гг. Нигилизм. Бакунин. Чернышевский. Писарев. Предшественники В.Соловьева. Вл.Соловьев. Жизнь и взгляды. Метафизика всеединства В.Соловьева. Изменения в умонастроениях русской интеллигенции в начале XX в. Философия Русского Зарубежья. Русский религиозно-философский ренессанс. Русская идея. Бердяев. Жизнь и творчество. Флоренский. Булгаков. Лосский. Шестов. В.Розанов. Русский космизм (Н.Федоров, В.Вернадский, К.Циолковский, Н.Чижевский). Характерные черты русской философии. "Серебряный век" русской культуры и расцвет русской философии. Характерные черты русской философии: внимание к целостности мира, его положительному всеединству; этический персонализм, соборность, интуитивность и праведность, ориентация на смысложизненные проблемы.

Тема 2.9. Современная западная философия

Сциентизм и антисциентизм. Морфология культуры и основные идеи философии истории О.Шпенглера. Экзистенциализм: светский (М.Хайдеггер, Ж.-П.Сартр, А.Камю) и религиозный (К.Ясперс). Современная западная философия: главные проблемы и тенденции. Американский прагматизм: Ч.Пирс, У.Джеймс, Д.Дьюи. Феноменология. Философская герменевтика. Истолкование Хайдеггером понимания как языковой интерпретации. Постмодернизм и постмодернистское мышление.

Раздел 3. Онтология. Теория познания. Философия науки.

Тема 3.1. Онтология

Онтология — учение о бытии. Основные формы бытия. Бытие мира и бытие человека. Проблема субстанции. Монизм, дуализм, плюрализм. Религиозно-идеалистическое понимание субстанции. Исторические этапы развития представлений о материи (античность, средневековье, Новое время).

Понятия «пространство», «движение», «время», «субстанция». Классификация форм движения. Пространство и время как всеобщие формы существования мира. Абсолютность и относительность пространства и времени. Понятие «сознание», значение практики в познании.

Тема 3.2. Теория познания

Основные проблемы теории познания (гносеологии) следующие: Что есть знание? Как оно возможно? Каковы пути получения знания? Что есть истина и каковы ее критерии?

Взаимодействие чувственного опыта и рационального мышления. Научные и ненаучные типы мышления, их взаимодействие. Развитие взглядов на природу истины (оптимизм, скептицизм, агностицизм). Главный критерий истины – практика. В истине есть субъективная и объективная стороны. Абсолютная и относительная истина.

Тема 3.3. Философия науки

Сознательное и бессознательное в научном творчестве. Этапы творческого процесса познания. Эвристика. Применение общих методов научного поиска в конкретных науках. Философское осмысление некоторых проблем естествознания. Сциентизм и антисциентизм. Антигуманистические тенденции развития науки. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника.

Раздел 4. Социальная философия. Философская антропология

Тема 4.1. Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества

Философские концепции общества. Социальная философия исследует объективные законы и тенденции развития общества. Ценностная сторона социального познания. Задача социальной философии выявление сущности и закономерностей развития социальной жизни.

Социальная жизнь общества как совместное бытие людей. Оно включает материальные и духовные явления общественной жизни в их взаимодействии. Социальное действие – всегда результат взаимодействия многих общественных факторов.

Тема 4.2. Философская антропология.

Проблема антропогенеза в философии, соотношение социального и биологического в человеке, мораль и религия. Человек как существо биосоциальное. Генезис антропологических концепций. Космоцентрический вариант антропологии (Тейяр де Шарден, Н.Ф. Фёдоров, В.И. Вернадский). Марксистская версия генезиса человека (соотношение антропологического и социального). Фрейдизм и неопрейдизм (франкфуртская школа философии). Социологизаторские и биологизаторские концепции человека.

Исторический характер взаимоотношения личности и общества. Человек как творец общества. Смысл человеческого бытия. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Диалектика исторической необходимости и свободы личности как критерий общественного прогресса. Возрастание свободы личности как критерий общественного прогресса. Проблема прав личности, ее ответственности. Деиндивидуализация личности. Личность как субъект исторического действия. Роль исторических личностей.

Тема 4.3. Проблема общественного прогресса в социальной философии.

Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Цивилизационные концепции Н.Я. Данилевского, О. Шпенглера, Л.Н. Гумилева. Глобальные проблемы современности.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б2 Философия используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для очной формы обучения

Таблица 6.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Природа философского знания		
Тема 1.1.	Возникновение философии. От мифа к Логосу	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии)
Тема 1.2.	Специфика философского знания	
Тема 1.3.	Предмет философии и ее функции	
Раздел 2 История философии		
Тема 2.1.	Ранняя, средняя и высокая греческая классика	Устный ответ на вопросы
Тема 2.2.	Философия эллинизма и римского периодов	
Тема 2.3.	Философия европейского средневековья	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии)
Тема 2.4.	Философия эпохи Возрождения	
Тема 2.5.	Философия Нового времени и эпохи Просвещения	
Тема 2.6.	Немецкая классическая философия	Предоставление доклада в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 2.7.	Постклассическая философия XIX-начала XX вв.	
Тема 2.8.	Русская философия XIX– XX вв.	
Тема 2.9.	Современная западная философия	Устный ответ на вопросы
Раздел 3. Онтология. Теория познания. Философия науки.		
Тема 3.1.	Онтология	Тестирование
Тема 3.2.	Теория познания	
Тема 3.3.	Философия науки	
Раздел 4. Социальная философия. Философская антропология		
Тема 4.1.	Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества	Предоставление доклада в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 4.2.	Философская антропология.	Написание эссе с предоставлением в электронном виде
Тема 4.3.	Проблема общественного прогресса в социальной философии.	Выполнение контрольной работы с предоставлением в электронном виде

Для заочной формы обучения

Таблица 7.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Природа философского знания		Устный ответ на вопросы
Тема 1.1.	Возникновение философии. От мифа к Логосу	
Тема 1.2.	Специфика философского знания	
Тема 1.3.	Предмет философии и ее функции	
Раздел 2 История философии		Выполнение заданий контрольной работы с предоставлением в электронном виде
Тема 2.1.	Ранняя, средняя и высокая греческая классика	
Тема 2.2.	Философия эллинизма и римского периодов	
Тема 2.3.	Философия европейского средневековья	
Тема 2.4.	Философия эпохи Возрождения	
Тема 2.5.	Философия Нового времени и эпохи Просвещения	
Тема 2.6.	Немецкая классическая философия	
Тема 2.7.	Постклассическая философия XIX-начала XX вв.	
Тема 2.8.	Русская философия XIX– XX вв.	
Тема 2.9.	Современная западная философия	Тестирование
Раздел 3. Онтология. Теория познания. Философия науки.		
Тема 3.1.	Онтология	
Тема 3.2.	Теория познания	
Тема 3.3.	Философия науки	Предоставление доклада в устном виде (выступление с презентацией)
Раздел 4. Социальная философия. Философская антропология		
Тема 4.1.	Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества	
Тема 4.2.	Философская антропология.	
Тема 4.3.	Проблема общественного прогресса в социальной философии.	

Для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Природа философского знания		Выполнение задания в электронном семинаре
Тема 1.1.	Возникновение философии. От мифа к Логосу	
Тема 1.2.	Специфика философского знания	
Тема 1.3.	Предмет философии и ее функции	
Раздел 2 История философии		Выполнение задания в электронном семинаре
Тема 2.1.	Ранняя, средняя и высокая греческая классика	
Тема 2.2.	Философия эллинизма и римского периодов	
Тема 2.3.	Философия европейского средневековья	
Тема 2.4.	Философия эпохи Возрождения	
Тема 2.5.	Философия Нового времени и эпохи Просвещения	
Тема 2.6.	Немецкая классическая философия	
Тема 2.7.	Постклассическая философия XIX-начала XX вв.	
Тема 2.8.	Русская философия XIX– XX вв.	
Тема 2.9.	Современная западная философия	Выполнение задания в электронном семинаре
Раздел 3. Онтология. Теория познания. Философия науки.		
Тема 3.1.	Онтология	
Тема 3.2.	Теория познания	
Тема 3.3.	Философия науки	Выполнение задания в электронном семинаре
Раздел 4. Социальная философия. Философская антропология		
Тема 4.1.	Специфика социально-философского знания.	Выполнение задания в электронном семинаре

	Социальная организация общества	семинаре
Тема 4.2.	Философская антропология.	
Тема 4.3.	Проблема общественного прогресса в социальной философии.	

4.1.2. Экзамен проводится применением следующих методов (средств): устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения ситуационных заданий (для очной и заочной форм обучения), письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре международных отношений и международного сотрудничества.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ДИСКУССИИ

Тема 1.1. Возникновение философии. От мифа к Логосу(Д₁)

1. Какова природа мифа? Сформулируйте свою точку зрения.
2. В чем состоят особенности мифологического мировоззрения? Чем оно отличается от религиозного и философского?
3. Проанализируйте возникновение философии в контексте общей интеллектуальной деятельности: поэзия, научные знания, полисная организация в Древней Греции.
4. В чем состоит специфика философского знания?
5. Чем философия отличается от искусства?
6. В чем ошибочность утверждения: «философия господствует над всеми науками, является наукой наук»?
7. В чем смысл определения философии в качестве «духовной квинтэссенции своего времени» (К. Маркс)?

Тема 2.3. 2.4. Философия европейского средневековья и эпохи Возрождения: сравнительный анализ (Д₂)

1. Согласны ли Вы с утверждением, что в эпоху средневековья философия была «служанкой богословия»?
2. Философия, - писал Н.А. Бердяев, - всегда ставила и решала те же вопросы, которые ставила и решала теология. Поэтому теологи всегда утесняли философов, нередко преследовали их и даже сжигали!». Приведите два-три примера.
3. В чем отличие патристики от схоластики?
4. В чем состоял спор об универсалиях?
5. Проведите сравнительный анализ мысли Ансельма Кентерберийского «верю, чтобы понимать» и мысли Пьера Абеляра «понимаю, чтобы верить».
6. В чем смысл слова «Возрождение»?
7. Почему в эпоху Возрождения возникли пантеистические идеи?
8. Проведите сравнительный анализ основных мировоззренческих принципов эпохи средних веков и эпохи Возрождения.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Тема 2.1. Ранняя, средняя и высокая греческая классика(О₁)

1. В чем отличие учения элеатов от атомистов?
2. Утверждают ли апории Зенона, что реального, эмпирически наличного движения не существует?

3. Какую роль играла сократовская ирония в его способе познания истины?

Тема 2.2. Философия эллинизма и римского периодов(О₁)

1. Какие наслаждения Эпикур считает достойными и ведущими к счастью?

2. Как стоики различают добродетельную и недобродетельную жизнь?

3. Почему в обыденной общественной жизни скептики считали правильным поведением политическую деятельность?

Тема 2.8. Русская философия XIX–XX вв.(О₂)

1. Что означает философская категория всеединства?

2. Что означает категория Соборности у славянофилов?

3. К какому времени можно отнести возникновение русской философской традиции?

Тема 2.9. Современная западная философия(О₂)

1. Какие проблемы отразил прагматизм?

2. «Никакой независимой от человека универсальной истины нет. Истин много», — утверждает У. Джеймс. Так ли это?

3. Критерием познания в прагматизме Ч. С. Пирса признается практический успех. Согласны ли вы с этим утверждением?

4. Что такое экзистенция? В чем, согласно экзистенциализму, отличие человеческого существования от существования вещей, животных?

5. Прав ли Ж.-П. Сартр, когда полагает, что экзистенциализм — это гуманизм?

6. Можно ли согласиться с выводом Ж.-П. Сартра о том, что человек всегда абсолютно свободен и сам выбирает свое настоящее и будущее?

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДА В УСТНОМ ВИДЕ

Тема 2.5. Философия Нового времени и эпохи Просвещения(УД₁)

1. Эмпиризм и рационализм

2. Сравнительный анализ учения Ф. Бэкона и Р. Декарта

3. Эволюция концепции общественного договора

Тема 2.6. Немецкая классическая философия(УД₁)

1. «Критика чистого разума» И. Канта

2. Категорический императив И. Канта

3. Материалистическое понимание истории К. Маркса

Тема 2.7. Постклассическая философия XIX-начала XX вв. (УД₂)

1. А. Шопенгауэр «Афоризмы житейской мудрости»

2. С. Кьеркегор «Страх и трепет»

3. Ф. Ницше «По ту сторону добра и зла»

4. З. Фрейд «Я и Оно»

Тема 4.1. Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества (УД₃)

1. Ф. Фукуяма Конец истории

2. Хантингтон С. Столкновение цивилизаций

3. Данилевский Н.Я. Россия и Европа

4. Тоффлер Э. Шок от будущего

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ

Тема 4.2. Философская антропология(Э₁)

1. Свобода и ответственность человека

2. Кто такой пост-человек

3. Возможен ли конец истории

4. Сравнительный анализ взглядов двух философов (на выбор)

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ⁴

Тема 3.1. Онтология(Т₁)

1. Какая философская школа впервые поставила исходный философский вопрос о природе всего («Откуда все произошло?») а) софисты б) пифагорейцы в) Милетская школа г) Элейская школа.

2. В центре внимания основанной Пифагором школы было то, что, по мнению философа, лежит и в основе всего сущего, это: а) порядок; б) Бог; в) разум; г) число.

3. Познание – это: а) высшая форма отражения действительности в образах; б) получение знаний человеком; в) способность различных существ понимать суть мира; г) специфическая способность человека, которая отличает его от животных.

4. Гераклит Эфесский считал, что первоэлементом является: а) вода; б) огонь; в) земля; г) дерево.

5. Философские школы, решающие вопрос о количестве начал мира: а) монизм и дуализм; б) диалектика и метафизика; в) материализм и идеализм; г) гностицизм и агностицизм.

6. Философская категория для обозначения объективной реальности, которая дана человеку в ощущениях его, которая копируется, фотографируется, отображается нашими ощущениями, существуя независимо от них а) субстанция; б) субстрат; в) материя; г) сознание.

Тема 3.2. Теория познания(Т₁)

1. По мнению большинства историков философии Ф.Бэкон является родоначальником: а) идеализма б) скептицизма в) эмпиризма г) позитивизма.

2. По Р. Декарту, дедукция – это: а) опыт, опирающийся на эксперимент; б) движение ума от частного к общему; в) движение ума от общего к частному; г) мыслительный образ вещи.

3. Что означает понятие «рационализм»: а) метод, согласно которому основой познания и действия людей является разум; б) метод, согласно которому основой познания и действия людей является опыт; в) метод, согласно которому основой познания и действия людей является чувственное познание

4. Область философии, рассматривающая проблемы познания:

а) онтология; б) натурфилософия; в) социальная философия; г) гносеология; д) философия человека.

5. В философии «агностицизм» понимается как: а) рассмотрение процесса познания; б) рассмотрение объектов познания; в) полное или частичное отрицание принципиальной возможности познания; г) сомнение в возможности познания.

Тема 3.3. Философская антропология(Т₁)

1. «Что есть человек? Что он может знать? Что он может делать? На что он может надеяться?» – это главные философские вопросы о мире, утверждал: а) Платон; б) К.Маркс; в) Августин; г) В.И. Ленин д) И.Кант

2. Приспособление человека к социальной среде называется:

а) социализация; б) адаптация; в) интернализация; г) конформизация.

3. Как изменялось отношение человека к природе вместе с развитием философии?

1. Природа – органическая часть космоса	а) средние века
2. Природа создана Богом по его проекту	б) Возрождение
3. Бог и природа – одно и то же	г) Новое время
4. Природа – сила, противостоящая человеку. Человек должен подчинить ее себе	в) античность
5. Природа – наш дом, который должен обустроиваться	д) современность

⁴ Правильные ответы в тесте подчеркнуты.

по законам рациональности	

1-в, 2-а, 3-б, 4-г, 5-д

4. Учение, возвышающее ценность человека:

а) персонализм; б) социологизм; в) биологизм; г) историзм.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Типы концепций общественно-исторического развития.
2. Перспективы решения глобальных проблем человечества в рамках концепции устойчивого развития.
3. Происхождение и функции морали.
4. Нравственное сознание. Его уровни. Нравственные идеи, нормы и принципы, нравственные чувства.
5. Соотношение морали и экономики, морали и политики, морали и права.
6. Этическое учение И.Канта.
7. Проблема свободы и ответственности человека.
8. Предмет гносеологии. Субъект и объект познания.
9. Познавательные способности человека (чувства, рассудок, разум).
10. Соотношение чувственного и рационального в познании.
11. Роль интуиции в познании мира.
12. Проблема соотношения биологического и социального в человеке.
13. Проблема человека в философии Сократа и Аристотеля.
14. Развитие и саморазвитие как форма существования сложных систем. Прогресс и регресс.
15. Основные категории диалектики.
16. Общие диалектические закономерности развития мира.
17. Основные формы движения материи. Движение и развитие.
18. Концепции пространства и времени в современной философии и науке.
19. Этапы развития представлений о материи в истории философии.
20. Наиболее существенные особенности мифологических, религиозных и философских представлений о мире.
21. Различия между монизмом и дуализмом как субстанциональной основе мира.
22. Основные подразделения философского знания, их тематические и функциональные характеристики.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА

К разделу 1 «Природа философского знания»:

1. В чем специфика философского знания? В чем его отличие от мифологии и религии?
2. В чем состоят предмет и объект философского знания, функции философии? Назовите разделы философского знания. В чем их специфика?

К разделу 2 «История философии»:

1. В чем состояла специфика средневековой философии? В чем ее отличие от философии эпохи Возрождения?
2. В чем состояла полемика славянофилов с западниками? Актуальна ли она сегодня?

К разделу 3 «Онтология. Теория познания. Философия науки»:

1. Назовите основные этапы развития представлений о материи. Почему движение есть способ существования материи?
2. Что изучает философия науки?

К разделу 4 «Социальная философия. Философская антропология»:

1. Человек как философская проблема. Биологическое и социальное в бытии человека.
2. Сравните типы цивилизаций: доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Таблица 9.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Очная форма обучения: УК ОС-1.2 Заочная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС -1.2	Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.
УК ОС- 6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Очная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС- 6.2	Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.
		Заочная форма обучения: УК ОС - 6.3	Способность использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.

Таблица 10.

Для очной формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС -1.2 Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность
УК ОС -6.2 Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.	Определение перспектив профессионального развития и саморазвития. Применение философских знаний для построения образовательной траектории	Составление программы профессионального развития и саморазвития: определяет цели собственного развития; планирует и конкретизирует задачи развития; планирует ожидаемые результаты. Составление индивидуальной

		образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости).

Таблица 11.

Для заочной формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС -1.2 Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность
УК ОС -6.3 Способность использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы.	Применение философских знаний для построения образовательной траектории.	Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости).

Для заочной формы обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ)

Таблица 12.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС -1.2 Способность применять системный подход для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Применяет системный подход при обосновании своей гражданской и мировоззренческой позиции	Позиция логически выстроена Аргументация опирается на достоверную информацию и системность

УК ОС- 6.2 Способность определять ближайшие и дальнейшие перспективы профессионального развития и саморазвития, использовать философские знания для проектирования образовательной траектории с учетом особенностей образовательной программы	Определение перспектив профессионального развития и саморазвития. Применение философских знаний для построения образовательной траектории	Составление программы профессионального развития и саморазвития: определяет цели собственного развития; планирует и конкретизирует задачи развития; планирует ожидаемые результаты. Составление индивидуальной образовательной траектории: осуществляет идентификацию личностных особенностей; проектирует стратегию изучения предметов; оценивает итоговые результаты учебной деятельности на основе стратегии; осуществляет корректировку (при необходимости).

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре международных отношений и международного сотрудничества.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Обозначьте основные проблемы Милетской школы
2. В чем состоят предмет и объект философского знания, функции философии?
3. Назовите разделы философского знания. В чем их специфика?
4. Какова структура мировоззрения? Сравните исторические типы мировоззрения: мифологию, религию и философию. Какова роль философии в становлении мировоззрения?
5. В чем особенности диалектики как учения о развитии и как методологии? Назовите категории, принципы, законы диалектики.
6. Назовите виды и способы научного познания (наблюдение, эксперимент, аналогия, моделирование, индукция, дедукция) и приведите примеры.
7. Что изучает гносеология? Какие ее основные проблемы? Назовите типы знания.
8. Как решается в философии проблема истины?
9. Дайте оценку цивилизационным вариантам социальной философии (на материале Н.Я. Данилевского, О. Шпенглера, А. Тойнби, Л.В. Гумилева)
10. В чем состояли основные проблемы досократовской философии (милетцы, Гераклит, пифагорейцы)?
11. Определите суть древнегреческого атомизма (Демокрит, Левкипп, Анаксагор).
12. Как решалась проблема бытия в философии элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон)?
13. Почему философию Сократа связывают с антропологическим поворотом в античной философии?
14. В чем состоит философское наследие Сократа, особенности его метода?
15. В чем состоит онтологическая проблематика философии Платона (учение об идеях)?

16. Какова теория познания Платона?
17. В чем сильные и слабые стороны идеального государства Платона: социальная структура, управление?
18. Каковы онтологические проблемы философии Аристотеля (учение о формах, движении, душе)?
19. Какие социально-философские и этические идеи Аристотеля актуальны?
20. Стоики и эпикурейцы: сравнительный анализ.
21. В чем состояла специфика средневековой философии?
22. Патристика и схоластика: в чем суть?
23. Номинализм и реализм: в чем суть спора?
24. Почему философии эпохи Возрождения присущи натурфилософия и космоцентризм?
25. Назовите представителей и основные идеи философии Возрождения. В чем смысл слова “Возрождение”?
26. Дайте характеристику эмпиризма Ф.Бэкона и рационализма Р.Декарта. Проведите их сравнительный анализ.
27. В чем суть учения Спинозы о природе, атрибутах и модусах?
28. Что собой представляла монадология Лейбница?
29. Назовите представителей английского эмпиризма. В чем состоял смысл концепции общественного договора?
30. Охарактеризуйте философию И. Канта как родоначальника немецкой классической философии.
31. Дайте общую характеристику объективного идеализма Гегеля.
32. В чем суть учения об общественно-экономических формациях К.Маркса. Что такое материалистическое понимание истории. Как происходит развитие истории по Марксу?
33. В чем состоял антропологический аспект немецкой классической философии (на примере Л. Фейербаха и К. Маркса)?
34. В чем состояла специфика русской философии (на примере одного из ее представителей по выбору)?
35. Почему возникла феноменология в европейской философии XX века (на примере Э. Гуссерля)?
36. Какие положения экзистенциализма актуальны?
37. Какова специфика неопрецидизма в европейской философии (Э. Фромм, Г. Маркузе)? Кто такое «одномерный человек»?
38. Причины появления постмодернизма в европейской философии
39. В чем состояла полемика славянофилов с западниками?
40. Какие проблемы решала философия русского космизма (В.И. Вернадский, Н.Ф. Фёдоров)?
41. Согласны ли вы с основными положениями философии свободы Н.А. Бердяева?
42. Почему к обществу применим системный подход? Как он действует?
43. Каковы общественные отношения и их природа?
44. Философские категории “культура” и “цивилизация”, их единство и отличие.
45. Сравните типы цивилизаций: доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная.
46. Охарактеризуйте глобальные проблемы современности: определение, причины их возникновения, их взаимосвязь и взаимозависимость. Каковы пути решения современных глобальных проблем? Иерархия глобальных проблем: что положено в ее основу?
47. В чем специфика и перспективы развития постиндустриального общества?
48. Человек как философская проблема. Биологическое и социальное в бытии человека.

49. Типологизируйте основные подходы к феномену человека.
50. Личность как философская проблема. Личность и индивид. Личность и общество, проблема отчуждения.
51. Историческая необходимость и свобода личности. В чем смысл жизни индивида?
52. Как соотносятся природа и общество?
53. Проблема антропосоциогенеза: основные подходы.
54. Каковы проблемы гражданского общества? Каковы демократические ценности и идеалы?
55. В чем состоит философское учение о бытии?
56. Каковы основные формы бытия?
57. В чем состоит специфика человеческого бытия?
58. Назовите основные этапы развития представлений о материи.
59. Почему движение есть способ существования материи?
60. Охарактеризуйте категории пространства и времени. Приведите примеры их свойств.
61. Каковы основные проблемы, направления гносеологии?
62. В чем состоит специфика научного познания, его отличие от обыденного?

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Выберите один правильный ответ:
Суждение «Философ – мыслящий человек»:
истинно
ложно
*не поддаётся подобной оценке
2. Выберите один правильный ответ:
Теология – это:
учение о Земле
*учение о Боге
учение о бытии
теория принятия решений
3. Выберите один правильный ответ:
Основные проблемы онтологии – это:
проблемы сознания
проблемы религии
формы и законы мышления
*проблемы бытия
4. Вставьте пропущенное слово:
_____это - философская категория, обозначающая объективную реальность, данную в ощущениях
Материя
5. Выберите один правильный ответ:
Собственно философскими являются вопросы:
расширяется ли Вселенная?
*что такое свобода?
в чем сущность гравитации?
каковы пути разрешения экологического кризиса?
*проблема понимания
6. Выберите один правильный ответ:
Число доказательств бытия Божьего у Фомы Аквинского:
три
*пять

шесть

одиннадцать

7. Выберите один правильный ответ:

Учение о «призраках» (идолах) познания принадлежит:

Д.Локку

Р.Декарту

*Ф.Бэкону

Л.Фейербаху

К.Марксу

8. Выберите один правильный ответ:

Суждением: «Мир абсурден, и все-таки жизнь даже в ситуации абсурда — ценность, равной которой у человека нет» выражена позиция:

постмодернизма

аналитической философии (неопозитивизм)

*экзистенциализма

неотомизма

9. Соотнесите проблематику и раздел философского знания:

учение о бытии	онтология
учение о ценностях	аксиология
теория познания	гносеология
философское учение о человеке	философская антропология

10. Выберите один правильный ответ:

Принцип, согласно которому общественное бытие определяет общественное сознание, принадлежит:

А.Камю

*К.Марксу

В.Ленину

Н.Бердяеву

11. Выберите один правильный ответ:

Автором работы «Истоки и смысл русского коммунизма» является:

В.И.Ленин

*Н.А.Бердяев

Н.Л.Данилевский

П.А.Кропоткин

12. Выберите один правильный ответ:

Антропологический поворот» античной философии наиболее отчётливые черты приобрёл у:

Пифагора

Платона

*Сократа

Аристотеля

Диогена

13. Выберите один правильный ответ:

Понятие «парадигма» в концепции развития науки Т.Куна означает:

определенный тип высказываний

границы научного знания

*признанные всеми научные достижения, которые в течение определенного времени дают модель постановки проблем и их решений научному сообществу

14. Выберите один правильный ответ:

Математические методы анализа применяются:

*только в науке

только в философии

и в науке и в философии

15. Выберите один правильный ответ:

М.Хайдеггер писал: «Сущность техники не есть что-то техническое». Сущность техники, таким образом, заключается:

в науке

в человеке

в общественных отношениях

*в человеческой деятельности

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ)
(для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

№ задания	Оценка	Формулировка задания
1	10 баллов	Какова структура мировоззрения? Сравните исторические типы мировоззрения: мифологию, религию и философию. Какова роль философии в становлении мировоззрения?
2	15 баллов	Назовите виды и способы научного познания (наблюдение, эксперимент, аналогия, моделирование, индукция, дедукция) и приведите примеры.
3	20 баллов	В чем суть учения об общественно-экономических формациях К. Маркса? Что такое материалистическое понимание истории. Как происходит развитие истории по Марксу?
4	25 баллов	Что такое научные революции, и какова их функция в развитии науки? Дайте ответ с позиции Т. Куна
5	30 баллов	Каковы основные особенности русской философии? Попробуйте привести примеры русских (российских) писателей, поэтов, драматургов, чьи произведения в художественной форме выразили те или иные философские идеи?

Шкала оценивания.

Таблица 13.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного и категориального аппарата философии, закономерностей развития природы, общества и мышления и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня владения способами и методами оценки и анализа информации в области философии, в самостоятельном решении ситуационных и проблемных заданий. Навык организации самостоятельной познавательной деятельности не сформирован.
3	Студент частично владеет понятийным и категориальным аппаратом философии, способами и методами оценки и анализа информации в области философии с учетом закономерностей развития природы, общества и мышления. Студент формулирует некоторые (частично ошибочные) выводы по итогам оценки ситуации, частично аргументирует их. Навык организации самостоятельной познавательной

	деятельности сформирован частично.
4	Студент владеет понятийным аппаратом философии, проводит полный, но не всесторонний анализ философской проблемы с учетом закономерностей развития природы, общества и мышления. Студент формулирует некоторые выводы по итогам оценки ситуации и аргументирует их с опорой на методы, принципы философии. Навык организации самостоятельной познавательной деятельности сформирован не полно.
5	Студент дает полный всестороннюю оценку ситуации в сфере философии с учетом закономерностей развития природы, общества и мышления. Студент полностью формулирует выводы по итогам оценки ситуации и аргументирует их с опорой на методы, принципы философии. Навык организации самостоятельной познавательной деятельности сформирован полностью.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответы на вопросы, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на изученных философских учениях, прочитанных текстах философских произведений, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации,

составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка знаний, умений и навыков студента, продемонстрированных при ответе на билет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Философия» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

При подготовке к лекции необходимо обратить внимание на конспект предыдущей лекции, дополнительные материалы из учебника по теме лекции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной философской литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях.

Методические указания по подготовке к устному докладу.

Доклад – это публичное, развёрнутое сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебника, работ философов, данных Интернета и т.п.). Доклад может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) – отличный способ сэкономить время.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам

Методические указания по подготовке к дискуссии.

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «дискуссий», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; навыками критического мышления; научиться аргументировано, логически и последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать философские тексты из хрестоматии, электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем

Методические указания по работе с текстом философского произведения и опросу.

Цель данной работы – научиться самостоятельно и творчески работать над философскими источниками и литературой; правильно ориентироваться в современном широком спектре философских школ и направлений и уметь отвечать на вопросы к ним.

Знакомясь с учениями различных философов, студент должен обращать внимание не столько на исторические особенности этих учений, сколько на общефилософское значение выработанных в этих учениях идей.

Методические указания по написанию эссе.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной философской проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей.

Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. Тему эссе вы можете выбрать из предложенного преподавателем списка. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис). Эссе должно содержать ссылки на источники. Оригинальность текста от 80% по программе etxt.

Методические указания по подготовке к тесту. Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов. При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде утверждения и включает 3 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов.

Методические указания по подготовке к контрольной работе.

Контрольные работы необходимы для восприятия, обобщения, систематизации, закрепления и повторения знаний по изучаемым дисциплинам. Подготовка контрольной работы подразумевает ознакомление и проработку теоретического материала по данной теме, выбор основных положений и их анализ, высказывание собственной позиции по рассматриваемому вопросу. При этом должна сохраняться логика изложения и научная основа содержания темы. Тема контрольной работы выбирается преподавателем. На занятии им предлагается ответить на два вопроса. Работа выполняется в письменном виде на отдельном листе.

Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся заочной формы с применением ЭО, ДОТ.

Студенты осуществляют самостоятельное изучение учебно-методических материалов, размещенных в библиотеке СДО "Прометей", внешних электронных библиотеках или доступных обучающемуся по месту жительства. В процессе изучения выделяют вопросы, вызывающие затруднения. Возникшие у обучающихся вопросы они могут задать преподавателю дисциплины на вебинаре в режиме off-line. Задать вопросы можно также через преподавателя-тьютора, закрепленного за потоком с целью оказания организационно-методической помощи обучающимся. В этом случае преподаватель может ответить на них либо с использованием форума СДО "Прометей", либо передать ответ через преподавателя-тьютора.

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «Корпоративное право» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

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

6.1. Основная литература.

1. Антипов, Г. А. Философия : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Г. А. Антипов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., доп. и перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 219 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Балашов, Л. Е. Философия [Электронный ресурс] : учебник / Л. Е. Балашов. - 4-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 612 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Батурин, В. К. Философия [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. К. Батурин. - Электрон. дан. – Москва : Юнити-Дана, 2016. - 343 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426490>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Сабилов, В. Ш. Основы философии [Электронный ресурс] : учебник / В. Ш. Сабилов, О. С. Соина. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 330 с. - Доступ из Унив. б-ки ОНЛАЙН. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115126>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Спиркин, А. Г. Философия : учеб. для бакалавров, для студентов вузов / А. Г. Спиркин. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2012. - 828 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/7F3CB830-D4A8-4F05-BEB3-8FA9E79E1D99>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Алексеев, П. В. Философия : учеб. по курсу "Философия" для студентов вузов / П. В. Алексеев, А. В. Панин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Филос. фак. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2010. - 588 с.
2. Асмус, В. Ф. Античная философия / В. Ф. Асмус. - 3-е изд. - Москва : Высш. шк., 2003. - 400 с.
3. Бердяев, Н. А. Смысл истории [Электронный ресурс] / Н. А. Бердяев. - Электрон. дан. – Москва : Директ-Медиа, 2012. - 253 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=42200>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Грядовой, Д. И. История философии : учеб. для студентов вузов : в 3 кн. / Д. И. Грядовой. - Москва : ЮНИТИ, 2012. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
5. Канке, В. А. Философия для экономистов [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Канке. — Электрон. дан. — Москва : Омега-Л, 2013. — 256 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5523, требуется авторизация. — Загл. с экрана.
6. Кравченко, Л. Г. Философия. Курс интенсивной подготовки [Электронный ресурс] / Л. Г. Кравченко. - Электрон. данные. - 4-е изд., перераб. - Минск : Тетра Системс, 2012. - 304 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136270>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
7. Лавриненко, В. Н. Философия: в вопросах и ответах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Лавриненко, В. П. Ратников, В. В. Юдин ; под ред. В. Н. Лавриненко. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Доступ из Унив. б-ки ОНЛАЙН. -

Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117916>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

8. Рассел, Б. История западной философии и ее связи с политическими и социальными условиями от Античности до наших дней : [пер. с англ. : в 3 кн.] / Б. Рассел ; [науч. ред. В. В. Целищев]. - Изд. 6-е, стер. - Москва : Акад. проект ; Екатеринбург : Деловая книга, 2008. - 1003 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ОНЛАЙН. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=36293>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

9. Сорокин, П. А. Человек. Цивилизация. Общество [Электронный ресурс] / П. А. Сорокин. - Электрон. дан. – Москва : Директ-Медиа, 2007. - 1463 с. - Доступ из Унив. б-ки ОНЛАЙН. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=36167>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

10. Философия : учебник / Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ ; под общ. ред. Л. Н. Москвичева. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва : Изд-во РАГС, 2006. - 648 с.

11. Философия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Ч. С. Кирвель. - 2-е изд., дораб. - Электрон. дан. - Минск : Вышэйшая школа, 2015. - 528 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235672>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

12. Фромм, Э. Бегство от свободы / Э. Фромм ; [пер. с англ. Г. Ф. Швейника, Г. А. Новичковой]. - Москва : Акад. проект, 2008. - 253 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39248>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

13. Царегородцев, Г. И. Философия [Электронный ресурс] : учебник / Г. И. Царегородцев, Г. Х. Шингаров, Н. И. Губанов. - Изд. 4-е, перераб. и дополн. - Электрон. дан. - Москва : Издательство «СГУ», 2012. - 452 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275142>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Антипов, Г. А. Философия : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Г. А. Антипов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., доп. и перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 219 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собр. законодательства РФ. - 2014. - № 31. – Ст. 4398.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Институт философии Российской Академии Наук [Электронный ресурс] / Новая философская энциклопедия: в 4 т. / Ин-т философии РАН; Нац. обществ.-науч. фонд;

- Предс. научно-ред. совета В.С. Степин. — М.: Мысль, 2000—2001. — ISBN 5-244-00961-3. 2-е изд., испр. и допол. — М.: Мысль, 2010. — ISBN 978-5-244-01115-9. — Электрон.дан. — Москва. — Режим доступа: <http://iph.ras.ru/enc.htm> — Загл. с экрана.
2. Институт философии Российской Академии Наук- электронная библиотека [Электронный ресурс] / Электрон.дан. — Москва. — Режим доступа: <http://iph.ras.ru/elib.htm> — (дата обращения - 22.02.16) — Загл. с экрана.
3. Библиотека Максима Мошкова [Электронный ресурс] / — Электрон.дан. — Москва. — режим доступа: <http://www.lib.ru/FILOSOF>. — Загл. с экрана.
4. Цифровая библиотека по философии – электронная библиотека [Электронный ресурс] / Электрон.дан. — Москва. — Режим доступа:<http://filosof.historic.ru/> – Загл. с экрана.
5. Библиотека Гумер – электронная библиотека по философии [Электронный ресурс] / Электрон.дан. — Москва. — Режим доступа: http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/index_philos.php – Загл. с экрана.
6. Бесплатная библиотека по философии [Электронный ресурс] / Электрон.дан. — Москва. — Режим доступа: <http://filosofia.ru/>(дата обращения – Загл. с экрана.

6.6. Иные источники

Не используются.

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

Программное обеспечение, необходимое для реализации учебного процесса по дисциплине, включают в себя: Пакет MS Office, MicrosoftWindows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpringFree Cam8.

Таблица 14

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работ	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i>	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития</i>	полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальный центр, видеокамера, видеоманитофон, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
<i>Юридическая клиника</i>	Телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий</i>	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная

<i>семинарского типа</i>	
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Интернет-ресурсов</i>	Мультимедийный проектор, Экран проекционный, Принтер, ПК, с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
<i>Центр интернет-ресурсов</i>	Компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья
<i>Видеостудия для проведения вебинаров</i>	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
<i>Видеостудия для вебинаров</i>	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
<i>Кафедры</i>	На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гражданского права и процесса
Протокол от «26» августа 2016 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ТРУДОВОЕ ПРАВО
(Б1.Б.7)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор—составитель:

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса

Воронкова Екатерина Родионовна

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

Войтович Е.П., канд.юрид.наук, доцент

1. СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	29
6.1. Основная литература.	29
6.2. Дополнительная литература.	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	30
6.4. Нормативные правовые документы.	30
6.5. Интернет-ресурсы.	31
6.6. Иные источники.	31
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	32

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

1.1. Дисциплина «Трудовое право» (Б1.Б.7) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Очная и заочная формы обучения: УК ОС-10.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): УК ОС-10.1	Способность применять знания основ права в работе с нормативно-правовыми документами в трудовой сфере
ОПК-2	Знание Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Очная и заочная формы обучения: ОПК -2.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-2.1	Формирование знаний о нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, относящиеся к деятельности кадровой службы
ПК-10	Знание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и владение навыками оформления сопровождающей документации	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-10.1	Способность применять знания трудового законодательства, всего комплекса нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы персоналом А/01.5 А/02.5 А/03.5	ОПК-2.1 ОПК -2.2 ПК-10.1 УК ОС-10.1 УК ОС-10.2	на уровне знаний: - видов источников права, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, и их соотношение по юридической силе и действие (в пространстве, времени, по кругу лиц); - правил оформления кадровых документов, процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. на уровне умений: - анализировать содержание источников трудового права; - составлять локальные правовые и договорные акты в соответствии с требованиями трудового законодательства; - применять на практике знания нормативно-правовых актов части, относящихся к деятельности кадровой службы; - предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам профессиональной деятельности. на уровне навыков: - владеть методами и инструментами создания локальных нормативных документов; - получения и сбора значимой для принятия правового решения информации.
Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 В/02.6 В/03.6		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения:

56 академических часов (28 часов лекций; 28 часов – практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 70 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения:

18 часов (8 часов лекций; 10 часов практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 153 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения (ЭО и ДОТ):

18 часов (8 часов лекций; 10 часов практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 153 часа.

Место дисциплины

Трудовое право (Б1.Б.7) изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре, студентами заочной формы обучения в 2 и 3 семестрах, студентами заочной формы обучения (ЭО и ДОТ) в 3 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины:

Б1.Б.15	Правоведение

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ¹ , промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть трудового права	34	8		8		18	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	10	2		2		6	О – 1.1 Т – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	14	4		4		6	О – 1.2 Т – 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	10	2		2		6	О – 1.3 Т – 1.3
Раздел 2	Особенная часть трудового права	92	20		20		52	
Тема 2.1	Трудовой договор	20	4		4		12	О – 2.1 Т – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в	16	4		4		8	О – 2.2 Т – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16	4		4		8	О – 2.3 Т – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	12	2		2		8	О – 2.4 Т – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	12	2		2		8	О – 2.5 Т – 2.5
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	16	4		4		8	О – 2.6 Т – 2.6
Промежуточная аттестация		54				54		Экзамен
Всего:		180	28		28	54	70	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости , промежуточн ой
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Общая часть трудового права	46	2		2		42	
Тема 1.1	Трудовое право, как отрасль права	14					14	О - 1.1 Т – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	18	2		2		14	О – 1.2 Т – 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	14					14	О - 1.3 Т – 1.3
Раздел 2	Особенная часть трудового права	115	6		8		101	
Тема 2.1	Трудовой договор	25	2		2		21	О - 2.1 Т – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	20	2		2		16	О – 2.2 Т – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16					16	О - 2.3 Т – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и	18			2		16	О – 2.4 Т – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	16					16	О – 2.5 Т – 2.5
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	20	2		2		16	О – 2.6 Т – 2.6
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	КР
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		180	8		10		153	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущ. контроля успеваемости ² , промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по виду учебной работы				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ)								

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Раздел 1	Общая часть трудового права	46	2		2		42	
Тема 1.1	Трудовое право, как отрасль права	14					14	ЭС ₁
Тема 1.2	Источники трудового права	18	2		2		14	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	14					14	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	115	6		8		101	
Тема 2.1	Трудовой договор	25	2		2		21	ЭС ₂
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	20	2		2		16	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16					16	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и	18			2		16	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	16					16	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	20	2		2		16	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		180	8		10		153	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

Содержание дисциплины

Раздел 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право, как отрасль права

Предмет и метод трудового права. Система и функции трудового права России. Основные принципы трудового права России. Понятие трудового права, его место в системе российского права.

Тема 1.2 Источники трудового права

Понятие, особенности и виды источников трудового права. Международно-правовые акты о труде. Локальные нормативные правовые акты в организации.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

Работник, его правовой статус. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового

коллектива работников. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда. Государство как субъект коллективного трудового права.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор

Понятие и содержание трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка. Понятие и виды изменения трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника». Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Соотношение оснований увольнения по п. 1 ч. 1 ст. 77 и п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву. Правовые нормы рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву. Правовые нормы времени отдыха: понятие, виды. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда

Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву. Виды дисциплины труда. Технологическая, производственная, трудовая дисциплина, особенности их правового опосредования. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность наемных работников. Правовое регулирование охраны труда

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации

Нормирование труда. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы. Методы регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Системы оплаты труда.

Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации. Условия привлечения к материальной ответственности. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником. Материальная ответственность работодателя

Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Судебная защита трудовых прав и свобод. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права. Забастовка и локауты.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Трудовое право» (Б1.Б.7) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе

Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе

Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 1.2	Источники трудового права	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий, для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ – выполнение письменного контрольного задания и электронное тестирование с применением специального программного обеспечения. Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре гражданского права и процесса.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОПРОСА

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права (О - 1.1)

1. Сформулируйте признаки наемного, неединоличного, подчиненного работодателю труда.
2. Раскройте роль технологии производства, технологического процесса в определении содержания социально-трудовых отношений.
3. Сформулируйте свою точку зрения об эффективности применения отдельных приемов юридического опосредования социально-трудовых отношений, возникающих в процессе неединоличного, подчиненного работодателю труда наемного работника.
4. Какую роль играют императивные и договорные нормы в определении статуса субъектов трудового права?
5. Раскройте систему трудового права России на основании различных классификационных критериев.
6. Дайте понятие принципов трудового права, приведите их классификацию.
7. Раскройте содержание основополагающих принципов международного трудового права.

Тема 1.2 Источники трудового права (О - 1.2)

1. Раскройте особенности источников трудового права.
2. Назовите основные международные акты о труде, определите их влияние на развитие национального трудового законодательства.
3. Определите виды локального нормотворческого процесса, разбейте каждый из них на стадии принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Выявите отличия процедуры принятия локального нормативного правового акта с учетом мнения выборного представительного органа работников и процедуры принятия локального нормативного правового акта по согласованию с выборным представительным органом работников.
5. Как принимается коллективный договор в том случае, если в организации действуют несколько первичных профсоюзных организаций?
6. Перечислите локальные нормативные правовые акты, принимаемые согласно ТК РФ с учетом мнения выборного представительного органа работников.
7. Являются ли акты высших судебных органов (Конституционного, Верховного Суда РФ) источниками трудового права? Сформулируйте свою позицию.
8. Является ли обычай источником трудового права? Обоснуйте свое мнение.

Тема 1.3 Субъекты трудового права (О - 1.3)

1. Какова история становления и содержания в трудовом праве понятий: статус, правовой статус, правоспособность, деликтоспособность, правосубъектность?
2. Дайте характеристику субъектам индивидуального трудового права.
3. Какие основные полномочия реализуются работодателем в рамках хозяйской власти? Раскройте понятие и правовую природу хозяйской власти.
4. Сформулируйте свое мнение по проблеме представительства в трудовом праве.
5. Дайте характеристику субъектам коллективного трудового права.
6. Раскройте правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда, основные права и гарантии деятельности.
7. Охарактеризуйте правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
5. Оцените правовое положение государства как субъекта коллективного трудового права.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор (О - 2.1)

1. Раскройте соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор».
2. Дайте классификацию условий трудового договора.
3. Что такое деловые качества работника?
4. Определите отличия перевода на другую работу от перемещения.
5. Назовите виды переводов на другую работу.
6. Что подразумевается под изменением организационных или технологических условий труда согласно ст. 74 ТК РФ?
7. Установите соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».
8. Определите отличия расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) от прекращения трудового договора по соглашению сторон.
9. Назовите основания прекращения трудового договора, связанные с отказом работника от продолжения трудовых отношений, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
10. Сформулируйте свою позицию об эффективности юридических гарантий, предоставляемых законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
11. Назовите основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
12. Определите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
13. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (О - 2.2)

1. Определите роль правовых нормативов рабочего времени и времени отдыха в определении внутреннего трудового распорядка организации.
2. Выявите отличия сокращенного рабочего времени и неполного рабочего времени.
3. Сравните сверхурочную работу и работу в режиме ненормированного рабочего дня.
4. Какие категории работников привлекаются только с согласия к сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
5. Назовите элементы гибкого рабочего времени.
6. Каким категориям работников по законодательству предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска?
7. Когда возникает право на отпуск за первый год работы у данного работодателя? Кому может быть предоставлен отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы у работодателя?
8. Каким нормативным актом определяется порядок предоставления отпусков в организации? Как он принимается и когда?
9. Как определяется средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск?
10. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен работнику? Продляется ли отпуск в случае ухода работника за больным ребенком в

течение отпуска? Продляется ли на количество дней болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, отпуск работника с последующим увольнением?

11. В каких случаях и как ежегодный отпуск может быть перенесен? Кому запрещается переносить ежегодный оплачиваемый отпуск?

12. Можно ли использовать отпуск по частям? Каким образом?

13. Допускается ли отзыв работника из отпуска? Если да, в каком порядке?

14. Можно ли заменить ежегодный оплачиваемый отпуск денежной компенсацией, каким образом? Как заменяется дополнительный отпуск за вредные условия труда 3,4 степени и опасные условия труда денежной компенсацией?

15. Как определяется компенсация за неиспользованный отпуск?

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (О - 2.3)

1. Рассмотрите основные позиции научных школ трудового права о соотношении внутреннего трудового распорядка организации и дисциплины труда. Сформулируйте свое мнение по этому поводу.

2. Какие способы обеспечения дисциплины труда вправе применять работодатель? Определите их содержание, оцените эффективность их воздействия на правосознание работников.

3. Какую роль трудовое право играет в сохранении жизни и здоровья работников в процессе наемного труда?

4. Классифицируйте общие и специальные нормы сохранения жизни и здоровья наемных работников.

5. Раскройте права и обязанности сторон трудового правоотношения по обеспечению безопасных условий и соблюдению правил охраны труда.

6. Разделите процедуру специальной оценки труда на стадии.

7. Дайте соотношение функций и полномочий службы охраны труда и комитета (комиссии) по охране труда.

8. Выявите процедуру расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (О - 2.4)

1. Каков порядок разработки и утверждения типовых норм труда?

2. Раскройте соотношение понятий «оплата труда», «заработная плата» в теории трудового права.

3. В чем отличия заработной платы как экономической и правовой категории?

4. Преимущество какого метода должно быть нормативно закреплено в установлении нормативов оплаты труда в рыночных условиях хозяйствования? Обоснуйте свою позицию.

5. Определите государственные гарантии в области оплаты труда, оцените их эффективность.

6. Определите преимущества и недостатки основных систем оплаты труда.

7. Назовите элементы премиальной системы оплаты труда.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (О - 2.5)

1. Охарактеризуйте правовую природу материальной ответственности работодателя и работника.

2. Какие функции материальной ответственности наемного работника можно выделить для обеспечения внутреннего трудового распорядка организации?

3. Раскройте основания, условия и пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности.

4. Дайте сравнительную характеристику видов материальной ответственности работника?
5. В каких случаях наступает полная материальная ответственность наемных работников?
6. Как определяется размер ущерба, подлежащего возмещению с работника.
7. Каков порядок возмещения ущерба, причиненного работником?
8. Какие основания материальной ответственности работодателя предусмотрены действующим трудовым законодательством?

Тема 2.6 Защита трудовых прав и интересов работников (О – 2.6)

1. Сравните понятия «формы защиты» и «способы защиты трудовых прав и интересов работников». Дайте правовую оценку ст. 352 ТК РФ с точки зрения теории права.
2. Что такое самозащита трудовых прав? Каковы основные способы (формы) самозащиты трудовых прав?
3. Назовите основные направления защиты трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Каковы основные полномочия федеральной инспекции труда?
5. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей?
6. Назовите причины возникновения трудового спора, особенности его возникновения в рыночных условиях хозяйствования.
7. Назовите основные признаки индивидуального и коллективного трудовых споров.
8. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам? Каковы особенности исполнения решений комиссии по трудовым спорам?
9. Раскройте компетенцию судов по рассмотрению трудовых споров.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел № 1 Общая часть трудового права
Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права (Т – 1.1)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Непосредственно связанными с трудовыми являются отношения по: * организации труда и управлению трудом; обеспечению занятости населения; обеспечению работодателем требований охраны труда.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> К принудительному труду относятся: работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и воинской службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе; * выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия); работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров; нарушение сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Система трудового права – это совокупность: * норм трудового права; нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных правовых актов; источников трудового права.

Тема 1.2 Источники трудового права (Т - 1.2)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Договорными источниками трудового права являются: должностная инструкция; *коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; трудоустройство.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Согласно ТК РФ работодатель с учетом мнения выборного представительного органа работников принимает: *положение об аттестации работников; положение о коммерческой тайне; должностные инструкции; штатное расписание.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели: субъекты малого предпринимательства; *субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям; физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями; организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения.
Тема 1.3 Субъекты трудового права (Т - 1.3)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> В целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право заключать трудовой договор: с согласия их опекунов; с разрешения органа социальной защиты; *с согласия их попечителей; самостоятельно; с уведомлением органа опеки и попечительства.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Работник имеет право на: создание производственного совета; *подготовку и дополнительное профессиональное образование; привлечение работодателя к дисциплинарной ответственности; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Государственная регистрация профсоюза, объединения (ассоциации) профсоюзов, первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица осуществляется в следующем порядке: *уведомительном; согласительном; разрешительном.
Раздел № 2 Особенная часть трудового права
Тема 2.1 Трудовой договор (Т - 2.1)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Испытание при приеме на работу не может быть установлено: *лицам, не достигшим возраста 18 лет; лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи; лицам, направленным на работу Службой занятости населения;

лицам, принимаемым на сезонные работы.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Срочный трудовой договор заключается: по инициативе любой из сторон трудового договора, но не более, чем на пять лет; *когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения; в обязательном порядке в случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 Трудового кодекса РФ.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Работодатель обязан предварительно письменно согласовать с работником: перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора; поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора; *постоянное или временное изменение структурного подразделения, в котором работает работник, если оно было указано в трудовом договоре; перевод на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя, если он вызван чрезвычайными обстоятельствами.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан: *направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте; выслать трудовую книжку по почте; составить акт об отсутствии работника на работе в день прекращения трудового договора или об отказе от получения трудовой книжки; сообщить в письменной форме об отказе работника получить трудовую книжку в государственную инспекцию труда.
Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (Т - 2.2)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Нормальная продолжительность рабочего времени составляет: более 36 часов в неделю; 40 часов в неделю; *не более 40 часов в неделю; не менее 40 часов в неделю.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании: *локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации; приказа работодателя; соглашения сторон трудового договора о разделении рабочего дня на части, являющегося неотъемлемой частью трудового договора; решения выборного органа первичной профсоюзной организации.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> График отпусков должен приниматься не позднее, чем: за 1 месяц до начала календарного года; *за 2 недели до начала календарного года; за 5 дней до начала календарного года;

через 5 дней после начала календарного года; через 14 дней после начала рабочего года.
Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (Т - 2.3)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Видами дисциплинарных взысканий, указанных в Трудовом кодексе РФ, являются: предупреждение; *замечание; строгий выговор; штраф; перевод на нижеоплачиваемую должность.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Служба охраны труда в организации должна создаваться в организациях численностью более: *50 человек; 20 человек; 25 человек; 30 человек.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по: *месту работы по совместительству; основному месту работы; основному месту работы или работы по совместительству по выбору пострадавшего работника (его представителя).
Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (Т - 2.4)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Заработная плата должна выплачиваться: не чаще чем раз в неделю; *не реже чем каждые полмесяца; каждые две недели; не реже чем раз в месяц; не чаще чем раз в месяц.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Удержания из зарплаты работника по общему правилу не могут превышать: *20%; 50%; 70%.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Отклонением от нормальных условий труда, требующим повышения его оплаты, является: труд в местностях с особыми климатическими условиями; труд на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда; *выполнение работы в сверхурочное время; невыполнение норм труда.
Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (Т - 2.5)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Размер ущерба, причиненного работодателем имуществу работника, исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности: *на день возмещения ущерба; на день причинения ущерба;

на день окончательного установления размера ущерба; на день обнаружения ущерба.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Работник обязан возместить работодателю: компенсацию морального вреда; проценты за просрочку исполнения; *прямой действительный ущерб; упущенную выгоду; ущерб, причинённый деловой репутации.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Ограниченная материальная ответственность работника – это ответственность в пределах: двух должностных окладов работника; одного должностного оклада работника; *средней месячной заработной платы работника; средней заработной платы работника за 6 месяцев; 20% от заработка работника за месяц.
Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников (Т – 2.6)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется: *федеральной инспекцией труда; федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору; федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; федеральным агентством по труду.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Государственные инспекторы труда при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства имеют право: *расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве; приостанавливать работу организаций, отдельных производственных подразделений и оборудования при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, до устранения указанных нарушений; выдавать заключения о возможности принятия в эксплуатацию новых или реконструируемых производственных объектов; выдавать соответствующие обязательным требованиям средства индивидуальной и коллективной защиты работников.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Профсоюзные инспекторы труда имеют право: *проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников; направлять в суды требования о прекращении деятельности структурных подразделений организации вследствие нарушения требований охраны труда; выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам исчисляется с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав, и составляет: 1 месяц; *3 месяца;

6 месяцев; 12 месяцев.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными, суд может принять решение: *о восстановлении работника на прежней работе; о переводе на другую работу с согласия работника; об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по соглашению сторон.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Немедленному исполнению подлежит решение суда: о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда; *о восстановлении работника на работе; об изменении даты увольнения; об изменении формулировки причины увольнения.

Типовые варианты вопросов и заданий для письменного ответа электронного семинара

Вариант 1. Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1-2

1-я часть задания: приведите классификацию (деление на виды по различным основаниям) с примерами
трудовых договоров;

2-я часть задания: выделите сходства и отличия
материальной ответственности работника и работодателя;

3-я часть задания: решите задачу (практическую ситуацию)
Работник был принят на работу летом в возрасте 17 лет и 7 месяцев. По истечении 6 месяцев работы работодатель предоставил ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Однако работник потребовал предоставить ему отпуск продолжительностью 31 календарный день и в летнее время.
Как правомерно поступить в данной ситуации?

Вариант 2. Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1-2

1-я часть задания: приведите классификацию (деление на виды по различным основаниям) с примерами
условий трудовых договоров;

2-я часть задания: выделите сходства и отличия
самозащиты и забастовки;

3-я часть задания: решите задачу (практическую ситуацию)
В ООО «МММ» с соблюдением всех процедур, предусмотренных действующим трудовым законодательством, в сентябре была объявлена забастовка. При этом специально назначенными работниками по графику выполнялся необходимый минимум работ и услуг, связанный с обеспечением населения города электроэнергией. В ходе забастовки переговоры между представителями работников и работодателя продолжались, и через пять дней в связи с достижением согласованного решения забастовка была прекращена. Получив заработную плату за сентябрь, все без исключения

работники, участвовавшие в забастовке, обнаружили, что время участия в ней никому из них не оплачено. Считая, что их права нарушены, работники обратились в государственную инспекцию труда.

Кто в данной ситуации прав?

Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ.
2. Функции трудового права.
3. История становления и развития трудового права в России.
4. Принципы трудового права России.
5. Источники трудового права: современные проблемы.
6. Локальные нормативные правовые акты организации.
7. Коллективный договор.
8. Роль и значение судебной практики в правовом механизме обеспечения трудовых прав работников.
9. Обычай в трудовом праве.
10. Сроки в трудовом праве.
11. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Понятие и значение трудового договора при проведении подбора, оценки и найма персонала.
14. Изменение трудового договора.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Трудовой договор в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ).
17. Правовые проблемы применения заемного труда в России.
18. Договор (аренды) предоставления персонала в зарубежных странах.
19. Защита персональных данных работника.
20. Внутренний трудовой распорядок организации.
21. Правовое регулирование рабочего времени.
22. Правовое регулирование отпусков.
23. Заработная плата работников: понятие и структура.
24. Методы правового регулирования оплаты труда.
25. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
26. Системы заработной платы.
27. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
28. Дисциплина труда.
29. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа.
30. Дисциплинарная ответственность работника.
31. Материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя.
33. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ.
34. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях.
35. Самозащита трудовых прав работниками.
36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства.
37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства.
38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения.
39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ.

41. Правовое регулирование забастовок в России.
42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах.
43. Международно-правовое регулирование труда.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Очная и заочная формы обучения: УК ОС-10.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): УК ОС-10.1	Способность применять знания основ права в работе с нормативно-правовыми документами в трудовой сфере.
ОПК-2	Знание Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Очная и заочная формы обучения: ОПК -2.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-2.1	Формирование знаний о нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, относящиеся к деятельности кадровой службы
ПК-10	Знание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и владение навыками оформления сопровождающей документации	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-10.1	Способность применять знания трудового законодательства, всего комплекса нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Показатель оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>

УК ОС - 101, 10.2	Демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.	Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.
ОПК – 2.1, 2.2	Демонстрирует знания нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права Показывает знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения.	Продemonстрировал знания нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права Показал знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения.
ПК – 10.1	Использует полученные знания трудового законодательства Применяет понятийный аппарат трудового права	Сформирован понятийный аппарат трудового права. Составлен перечень нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения. Проведена оценка полноты и актуальности локальных нормативных актов организации, регулирующих трудовые отношения

Типовые вопросы и задания к экзамену

1. Раскройте основные принципы трудового права, дайте их классификацию.
2. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
3. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени.
5. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников.
6. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
7. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда?
8. Назовите основания полной материальной ответственности работников.
9. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.

10. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров.

Типовые практические задания к экзамену

Задача 1. Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению. Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

Задача 3. Член производственного кооператива Денисов и член сельскохозяйственного кооператива Федоскин обратились в юридическую консультацию с просьбой разъяснить, в каком порядке им должен предоставляться ежегодный отпуск?

Какой ответ следует дать заявителям?

Задача 4. Инженер по организации нормирования труда Сомова уволена ввиду того, что завод ликвидирован как государственное предприятие и передан в структуру родственного по профилю акционерного общества. Законно ли данное увольнение?

Задача 5. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Задача 6. Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей по договору оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. *Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?*

Задача 7. Администрация предприятия 1 декабря текущего года получила письменное уведомление от комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной советом трудового коллектива, о выделении представителей администрации для разработки коллективного договора. Через месяц директор предприятия сообщил, что он лично будет участвовать в переговорах, но с профсоюзным комитетом предприятия.

Соответствует ли заявление директора порядку ведения переговоров, установленному законом? Какую ответственность несут представители работодателя за уклонение от участия в коллективных переговорах?

Задача 8. Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

Задача 9. В качестве приложения к коллективному договору предприятия общее собрание утвердило перечень дополнительных мер борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, в том числе применение штрафа, назначение на работу в ночную смену,

обязанность отработать дни прогула в выходные дни без оплаты и др. *Законны ли предлагаемые меры?*

Задача 10. В коллективном договоре АО "Фортуна" содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой договор сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем его превращения в бессрочный.

Дайте юридическую оценку названного условия.

Задача 11. Гражданин Алиев приобрел торговое предприятия и произвел сокращение штатов по истечении 2 месяцев. Уволенные работники потребовали выплатить выходное пособие в размере пяти среднемесячных заработков, как это предусматривалось коллективным договором, заключенным ранее с прежним работодателем. *Разрешите конфликт.*

Задача 12. В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице.

Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

Задача 13. В связи с ликвидацией ТОО "Вектор" в юридическую фирму за консультацией обратились председатель профсоюзного комитета Кузнецов и член СТК ликвидируемого предприятия Николаев с просьбой разъяснить им порядок высвобождения работников, избранных в представительные органы трудового коллектива.

Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия? В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении по данному основанию? Какие дополнительные гарантии при увольнении имеют работники, избранные в профсоюзный комитет? Имеют ли названные категории работников преимущества в трудоустройстве?

Задача 14. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

Задача 15. В городской центр занятости обратился гражданин Киселев с заявлением о нарушении его права на получение пособия по безработице районной службой занятости. По мнению Киселева, получаемое им в течение трех месяцев пособие в размере 75 % среднего заработка было необоснованно снижено на 15%. Кроме того, служба занятости района отказала ему в увеличении размера пособия на жену, находящуюся на его иждивении.

Законно ли требование гражданина Киселева? В каком размере выплачивается пособие по безработице и в течение какого периода? Какой орган осуществляет контроль за назначением и выплатой этого пособия?

Типовые тестовые задания для экзамена (ЭО и ДОТ)

1. Выберите несколько правильных ответов:

Труд как предмет трудового договора является:

*несамостоятельным;

самостоятельным;

*возмездным;

*наемным;

принудительным.

2. Выберите один правильный ответ:

В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели:

субъекты малого предпринимательства;

*субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям;

физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;

организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения.

3. Выберите один правильный ответ:

Условия трудового договора в соответствии с действующим законодательством делятся на:

необходимые и дополнительные;

непосредственные и производственные;

*обязательные и дополнительные;

существенные и несущественные.

4. Выберите один правильный ответ:

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения:

структурного подразделения, в котором трудится работник;

условий оплаты труда работника;

режима рабочего времени и времени отдыха;

*трудовой функции работника.

5. Выберите один правильный ответ:

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в:

* органы службы занятости.

государственную инспекцию труда;

прокуратуру;

объединение работодателей, членом которого он является.

6. Выберите один правильный ответ:

К работе в ночное время не допускаются, даже с их согласия:

*беременные женщины;

работники, имеющие детей-инвалидов;

лица, осуществляющие уход за больными членами семьи по медицинским показаниям;

лица, занятые во вредных условиях труда 3 и 4 степени или опасных условиях труда.

7. Выберите один правильный ответ:

Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть (вместе со временем обеденного перерыва) не менее:

*двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене;

12 часов;

полуторной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене

14 часов;

16 часов.

8. Выберите один правильный ответ:

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- 24 календарных дня;
- 24 рабочих дня;
- *28 календарных дней;
- 28 рабочих дней.

9. Выберите один правильный ответ:

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

- *тяжесть совершенного проступка;
- деятельное раскаяние работника;
- наличие у работника нетрудоспособных иждивенцев;
- стаж работы в организации.

10. Выберите один правильный ответ:

Служба охраны труда в организации должна создаваться в организациях численностью более:

- *50 человек;
- 20 человек;
- 25 человек;
- 30 человек.

11. Выберите один правильный ответ:

Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

*одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и на уровне субъекта Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате;

на уровне субъекта Российской Федерации законом субъекта о минимальной заработной плате;

одновременно на всей территории Российской Федерации генеральным соглашением о МРОТ;

на уровне субъекта Российской Федерации постановлением (распоряжением) руководителя государственного органа исполнительной власти субъекта РФ.

12. Выберите один правильный ответ:

Работник обязан возместить работодателю:

- компенсацию морального вреда;
- проценты за просрочку исполнения;
- *прямой действительный ущерб;
- упущенную выгоду;
- ущерб, причинённый деловой репутации.

13. Выберите один правильный ответ:

Работодатель вправе обратиться в суд с иском о привлечении работника к материальной ответственности не позднее 1 года со дня:

- *обнаружения причиненного ущерба;
- признания работником своей вины в причинении ущерба;
- причинения ущерба;
- окончательного определения работодателем размера ущерба.

14. Выберите один правильный ответ:

Предписание государственного инспектора труда может быть обжаловано работодателем в суд в течение:

*десяти дней со дня его получения работодателем или его представителем;
трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов;

десяти дней со дня его вынесения государственным инспектором труда;
трех месяцев со дня окончания проверки государственным инспектором труда.

15. Выберите один правильный ответ:

Работник имеет право обратиться в суд с иском о восстановлении на работе в течение:
одного месяца со дня фактического прекращения работы;

*одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении или выдачи трудовой книжки;

трех месяцев со дня увольнения.

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Задание 1.

Раскройте принцип запрета дискриминации в сфере труда в соответствии с международными стандартами труда и национальным законодательством.

Задание 2. Решите задачу.

Дементьева Ю.Л. с 1 апреля 2016 года работала по договорам подряда, заключаемыми с ООО «ААА». В течение длительного периода работы она выполняла однообразную работу, подчинялась определенному графику и распорядку, ей выдавался инвентарь - грабли, шланги, лопаты и т.п., на работу приезжала на автобусах, как и все работники ООО «ААА», зарплату получала через банкомат, медкомиссию по направлению работодателя проходила в ведомственной поликлинике.

Можно ли признать отношения, возникшие между Дементьевой и ООО «ААА», трудовыми? Куда и с какими требованиями она может обратиться за защитой своих прав?

Проанализировав судебную практику последних 2 лет, приведите пример судебного акта, удовлетворяющего иск лица о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми, заполните таблицу.

Судебный акт // источник опубликования акта	Признаки трудового отношения, установленные судом	Доказательства, представленные сторонами
1.		

Задание 3. Решите задачу.

Начальнику службы охраны труда Савельеву согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1 по 29 мая и еще отпуск без сохранения заработной платы с 30 мая по 3 июня включительно. 7 мая ему позвонили и вызвали на работу для расследования группового несчастного случая. Савельев отказался выполнить распоряжение работодателя, в связи с чем ему пообещали объявить выговор. 30 мая Савельев заболел и пробыл на больничном до 2 июня. Никого не предупредив, он приступил к работе 8 июня. За отсутствие на работе Савельева уволили по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Дайте правовую оценку действиям сторон трудового правоотношения. Изменится ли решение задачи, если период временной нетрудоспособности выпал на ежегодный оплачиваемый отпуск? Если да, то каким образом? В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в обязательном порядке?

Задание 4. Составьте проект трудового договора, соответствующего следующим условиям:

- 1) трудовая функция – юрисконсульт;
- 2) работник принимается на работу на условиях совместительства;
- 3) организация расположена в г. Норильск.

Шкала оценивания

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не демонстрирует навыков поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент не демонстрирует знаний нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, не показывает знания областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент не использует полученные знания трудового законодательства, не применяет понятийный аппарат трудового права.
3	Студент демонстрирует слабые навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент демонстрирует слабые знания нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, показывает слабое знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент использует с ошибками полученные знания трудового законодательства, в отдельных случаях неверно применяет понятийный аппарат трудового права.
4	Студент демонстрирует некоторые навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент демонстрирует некоторые знания нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, показывает некоторое знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент не в полной мере использует полученные знания трудового законодательства, частично применяет понятийный аппарат трудового права.
5	Студент демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент демонстрирует знания нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, показывает знание областей

	деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент использует полученные знания трудового законодательства, применяет понятийный аппарат трудового права.

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме. Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Трудовое право» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых правовых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые в сфере трудового права очень часто обновляются.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у

них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Методические указания к выполнению контрольных работ

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений трудового права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обосновано ссылками на конкретные нормы права (с указанием нормативного акта, номера статьи).

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература».

Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Методические указания для подготовки к опросу

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, составляющих источники информации для трудового права и подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений. Поэтому для исключения копирования результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных гражданско-правовых терминов и ссылка на статьи гражданско-правового нормативного источника.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством.

При подготовке юридических документов необходимо выполнять следующие действия:

- собрать фактический материал, необходимый для составления юридического документа;
- определить адресата документа, вид и структуру юридического документа;
- систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа;
- изложить текст юридического документа;
- спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа;
- редактирование материала юридического документа.

Методические указания по выполнению письменного контрольного задания

Письменное контрольное задание (ПКЗ) – одна из обязательных форм текущего контроля в системе обучения с применением дистанционных образовательных технологий, представляющая собой тематическую письменную работу.

При выполнении письменного контрольного задания необходимо следовать плану задания, рекомендованного преподавателем по тематике дисциплины. При этом необходимо опираться на имеющиеся по тематике работы локальные нормативные акты, статистические отчеты, информационные материалы и другие источники, содержащие различные данные, например, о социально-экономических показателях деятельности, кадровом составе, категориях персонала и др.

Работа в целом не должна носить описательный характер, сделанные выводы должны подкрепляться конкретными примерами, фактами, извлечениями из документов. Аналитический характер работе придаст сравнение, обобщение материала, наличие оценочных суждений.

Предлагаемые рекомендации должны быть конкретными, предлагать меры, которые реально могут быть реализованы в рамках тематики работы и приведут к позитивным изменениям.

Показателями оценки являются соответствие содержания теме, полнота и правильность выполнения работы, соответствие требованиям к структуре и оформлению, самостоятельность выполнения, аналитический характер работы, наличие критических замечаний и конкретных рекомендаций.

При невыполнении каких-либо из установленных требований, а также наличии неправомерных заимствований ПКЗ оценивается как не соответствующее требованиям и возвращается студенту на исправление и доработку.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение

(правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» размещены на сайте института <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 439 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). - Загл. с экрана.
2. Иванчак, А. И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Иванчак. —Электрон. дан. - Москва : МГИМО, 2013. — 351 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46265, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана.
3. Рычагова, О. Е. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлениям 081100.62 – Государственное и муниципальное управление; 080400.62 – Управление персоналом (авторская редакция) / О. Е. Рычагова. - Электрон. дан. – Новосибирск, 2014. – 198 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.
4. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. И. Бондов, В. В. Курочкина и др.; под ред. К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117165>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Мищенко, М. С. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / М. С. Мищенко. - Электрон. дан. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 256 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136391>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). - Загл. с экрана.
2. Потапова, А. А. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / А. А. Потапова. - Электрон. дан. - Москва : Проспект, 2014. - 151 с. - Доступ из Унив. б-ки

ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276985>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Трудовое право [Электронный ресурс] : курс лекций / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Д. С. Токмаков ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Электрон. дан. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 99 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277509>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). - Загл. с экрана.

4. Трудовое право России : учеб. для студентов вузов : [для подгот. бакалавров, для подгот. специалистов] / под ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2010. - 671 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

5. Потапова, А. А. Трудовое право: самое важное [Электронный ресурс] / А. А. Потапова. - Электрон. дан. - Москва : РГ-Пресс, 2014. - 10 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336057>, требуется авторизация (дата обращения : 10.00.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Горожанкина М.А. Трудовое право / Электронное учебное пособие. - Новосибирск: СибАГС, 2017. – Режим доступа: <https://promdz.sapanet.ru/close/staff/>

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Всеобщая Декларация прав человека [Текст] : [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.] // Права человека. Основные международные документы: сб. документов. - Москва, 1990. – С. 5-25.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная) [Текст] : [принята в г. Страсбурге 03.05.1996 г.] // Бюл. междунар. договоров. – 2010. - № 4 (апр.). - С. 17 — 67.

3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. [Текст] // Действующее международное право. В 3 т. Т. 2 [Текст] / сост. Ю. М. Колосов, Э. С. Кривчикова. - Москва : Изд-во Моск. независ. ин-та междуна. права, 1997. - С. 5-25.

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 г. [Текст] // Права человека. Основные международные документы : сб. документов. - М. : Междунар. отношения, 1989. - С. 5-25.

5. О безопасности и гигиене труда в производственной среде [Текст] : конвенция МОТ № 155 : [принята в г. Женева 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4652.

6. О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда [Текст] : конвенция МОТ № 182 : [принята в г. Женева 17.06.1999 на 87-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 20 (17 мая). - Ст. 1924.

7. Для трудящихся мужчин и женщин : трудящиеся с семейными обязанностями [Текст] : конвенция МОТ № 156 : [принята в г. Женева 23.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - № 32 (09 авг.). - Ст. 3284.

8. О содействии коллективным переговорам [Текст] : конвенция МОТ № 154 [принята в г. Женева 19.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - Ст. 7450.

9. Об инспекции труда в промышленности и торговле [Текст] : конвенция МОТ № 81 : [принята в г. Женева 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4650.

10. Об оплачиваемых отпусках [Текст] : конвенция МОТ № 132 : [принята в г.

Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ : пересмотрена в 1970 году] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - ст. 7451.

11. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда [Текст] : декларация Международной организации труда : [принята в г. Женева 18.06.1998] // Рос. газ. – 1998. - № 238 (16 дек.). - С. 5-25.

12. Об упразднении принудительного труда [Электронный ресурс] : конвенция МОТ № 105 : [принята в г. Женева, 25 июня 1957 г.] . - Документ опубликован не был. - Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ». - Режим доступа: <http://base.garant.ru/2540466> (дата обращения 15.02.2016).

13. Относительно дискриминации в области труда и занятий [Текст] : конвенция МОТ № 111 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1961. - № 44 (01 нояб.). - Ст. 448.

14. Относительно защиты заработной платы [Текст] : конвенция МОТ 1949 г. № 95 // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 1995. - № 5. - С. 5-25.

15. Относительно принудительного или обязательного труда [Текст] : конвенция № 29 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1956. - № 13 (02 июл.). - Ст. 279.

16. Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров [Текст] : конвенция МОТ № 98 : [принята в г. Женева 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. - Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 292-297.

17. Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию [Текст] : конвенция МОТ № 87 : [принята в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. – Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 278 — 284.

18. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. - Москва : Спарк, 1995. - 51 с.

19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : в ред. 28.06.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 46. – Ст. 4532.

20. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] : Ч. 2 : в ред. от 27.12.2009 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 32. – Ст. 3340.

21. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : федеральный закон : [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : по состоянию на 1 апреля 2012 г.]. - Москва. : Рид Групп, 2012. - 256 с.

22. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс] : Закон Рос. Федерации от 19.02.1993 № 4520-I // Офиц. интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 16.02.2016).

23. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон Рос. Федерации : [принят 19.04.1991 г. : в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 17. – Ст. 1915.

24. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля [Текст]: Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 26.12.2008 № 294-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 52 (I). - Ст. 6249.

25. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 19.06.2000 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 26. - Ст. 2729.

26. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 12.01.1996 г. : в ред. от 01.07.2010 г.] //

Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 3. – Ст. 148.

27. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 01.05.1999 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.

28. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.07.2010 г.] // - Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

29. Об объединениях работодателей [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.11.2002 № 156-ФЗ] // Рос. газ.. – 2002. - № 228 (30 нояб.).

30. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации : [принято 22.07.2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 30 (II). – Ст. 3640.

31. О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 14.11.2002 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 47. – Ст. 4678.

32. О применении судами законодательства об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.03.2011 № 2 // Рос. газ. – 2011. - № 57 (18 марта).

33. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2007. – № 1.

34. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации [Текст] : постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 17.03.2004 г. : в ред. от 28.12.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2004. – № 6.

35. О трудовых книжках [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 16.04.2003 г. : в ред. от 19.05.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 16. – Ст. 1539.

36. Об особенностях направления работников в служебные командировки [Текст] : постановление Правительства Рос. Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. - № 42 (20 окт.). - ст. 4821.

37. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 24.12.2007 г. : в ред. от 11.11.2009 г. Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 53. – Ст. 6618.

38. Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 11.12.2002 № 884 // Рос. газ. – 2002. - № 237 (18 дек.).

39. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 31.12.2002 № 85 // Рос. газ. – 2003. - № 25 (08 февр.).

40. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 59 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

41. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 57 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

42. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 58 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

43. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Текст] : постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. – 2004. – № 5.

44. Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ответственности [Текст] : приказ Минздравсоцразвития Рос. Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н // Рос. газ. – 2011. - № 243 (28 окт.).

45. Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю [Текст] : приказ Минздравсоцразвития Рос. Федерации от 13.08.2009 г. № 588-н // Рос. газ. – 2009. - № 188 (07 окт.).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет портал правовой информации : <http://pravo.gov.ru>
2. Сайт научной библиотеки СИУ РАНХиГС: <http://siu.ranepa.ru/library/>
3. Сайт справочно-поисковой системы «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
4. Сайт справочно-поисковой системы «Гарант»: www.garant.ru
5. Сайт ГПНТБ СО РАН: <http://www.spsl.nsc.ru>
6. Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY: www.elibrary.ru

6.6. Иные источники

Не используются

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

7.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. Пакет MS Office,
5. Microsoft Windows,
6. Сайт филиала,
7. СДО Прометей,
8. Корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 13

Учебные аудитории для проведения занятий	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель,

лекционного типа	антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.	Компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой информатики и математики
Протокол от «26» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАТИКА (Б1.Б.9)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника Бакалавр
форма обучения очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители:

Заведующий кафедрой информатики и математики,

Канд. физ.-мат. наук, доцент кафедры информатики и математики

Рапоцевич Евгений Алексеевич

Старший преподаватель кафедры информатики и математики

Микитина Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	26
6.1 Основная литература	26
6.2 Дополнительная литература	26
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	27
6.4 Нормативные правовые документы	27
6.5 Интернет-ресурсы	27
6.6 Иные источники	27
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	27

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

1.1 Дисциплина «Информатика» (Б1.Б.9) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Очная, заочная, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ, формы обучения – ОПК-10.1	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.
		Очная, заочная, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ, формы обучения – ОПК-10.2	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel. Способность обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, создавать и работать с базами данных MS Access.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом А/01.5. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу. А/02.5. Ведение документации по учету и движению кадров. А/05.5. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Очная, заочная, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ, формы обучения – ОПК-10.1	на уровне знаний: основных принципов работы в MS Word на уровне умений: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники на уровне навыков: методами анализа и синтеза полученной информации, использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте
	Очная, заочная, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ, формы обучения – ОПК-10.2	на уровне знаний: основных принципов работы в MS Excel; основных принципов работы в MS Access на уровне умений: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; самостоятельно применять информационные технологии в профессиональной деятельности на уровне навыков: обработки управленческой информации, с применением математического аппарата и различных прикладных программ; навыками проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины

- 6 з.е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения

- 104 часов (104 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 85 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения

- 20 часов (20 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 183 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 20 часов (20 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 183 часов.

Место дисциплины

Информатика (Б1.Б.9) изучается на 1 курсе (1 и 2 семестрах) очной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестр) заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестрах) заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	28			10		18	О
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	4			1		4	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов	4			4		2	
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов	10			4		6	
Тема 1.4.	Программные средства обработки деловой информации	10			4		6	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	80			50		30	КР
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	24			14		10	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов	28			18		10	
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы	28			18		10	
Промежуточная аттестация								Зачет

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), индивидуальное задание (ИЗ)

Всего:		108			60		48	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	54			26		28	КР
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	10			4		6	
Тема 3.2.	Работа с функциями	18			8		10	
Тема 3.3.	Построение диаграмм	12			6		6	
Тема 3.4.	Работа со списками данных	14			8		6	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	23			16		7	ИЗ
Тема 4.1.	Общие сведения БД	10			8		2	
Тема 4.2.	Нормализация БД	13			8		5	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	4			2		2	ИЗ
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	4			2		2	
Промежуточная аттестация		27				27		Экзамен
Всего:		81			44		37	
Общая трудоемкость:		216			104	27	85	ак.час
		6			2,89	0,75	2,36	з.е.
		162			78	20,25	63,75	астр.час

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	64			4		60	О
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	20			1		20	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов	20			1		20	
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов	12			1		10	
Тема 1.4.	Программные средства обработки деловой информации	12			1		10	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	56			6		50	КР
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	12			2		10	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов	22			2		20	
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы	22			2		20	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		120			10		110	

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), индивидуальное задание (ИЗ)

Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	50			6		44	КР
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	5			1		4	
Тема 3.2.	Работа с функциями	22			2		20	
Тема 3.3.	Построение диаграмм	11			1		10	
Тема 3.4.	Работа со списками данных	12			2		10	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	28			3		25	ИЗ
Тема 4.1.	Общие сведения БД	11			1		10	
Тема 4.2.	Нормализация БД	17			2		15	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	5			1		4	ИЗ
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	5			1		4	
Промежуточная аттестация		13				13		Экзамен
Всего:		83			10		73	
Общая трудоемкость:		216			20	13	183	ак.час
		6			0,56	0,36	5,08	з.е.
		162			15	9,75	137,25	астр.час

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	64			4		60	ЭС
Тема 1.1.	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	20			1		20	
Тема 1.2.	Технические средства реализации информационных процессов	20			1		20	
Тема 1.3.	Программные средства реализации информационных процессов	12			1		10	
Тема 1.4.	Программные средства обработки деловой информации	12			1		10	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	56			6		50	
Тема 2.1.	Простое форматирование документов	12			2		10	
Тема 2.2.	Стилевое форматирование документов	22			2		20	
Тема 2.3.	Таблицы, схемы и формулы	22			2		20	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		120			10		110	

³ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС)

Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	50			6		44	ЭС
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	5			1		4	
Тема 3.2.	Работа с функциями	22			2		20	
Тема 3.3.	Построение диаграмм	11			1		10	
Тема 3.4.	Работа со списками данных	12			2		10	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	28			3		25	
Тема 4.1.	Общие сведения БД	11			1		10	
Тема 4.2.	Нормализация БД	17			2		15	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	5			1		4	
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	5			1		4	
Промежуточная аттестация		13				13		Экзамен
Всего:		83			10		73	
Общая трудоемкость:		216			20	13	183	ак.час
		6			0,56	0,36	5,08	з.е.
		162			15	9,75	137,25	астр.час

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов

Тема 1.1. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации

Показатели качества информации и формы её представление. Системы передачи информации, меры и единицы её представления, а также способы измерения и хранения информации. Способы защиты информации. Информационно-коммуникационными технологиями.

Тема 1.2. Технические средства реализации информационных процессов

Принципы работы вычислительной системы. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера. Запоминающие устройства: их классификация, принцип работы и основные характеристики. Устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики.

Тема 1.3. Программные средства реализации информационных процессов

Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения и их характеристики. Файловая структура операционных систем. Операции с файлами.

Тема 1.4. Программные средства обработки деловой информации

Технологии обработки текстовой информации. Общее представление об электронных таблицах, базах данных, электронных презентациях.

Раздел 2. Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word

Тема 2.1. Простое форматирование документов

Основные параметры документа. Форматирование символов и абзацев. Работа с колонками и списками.

Тема 2.2. Стилизовое форматирование документов

Работа со стилями. Автонумерация заголовков. Управлять разделами документа. Создавать колонтитулов для разных разделов. Создавать гиперссылок и сносок.

Тема 2.3. Таблицы, схемы и формулы

Создание таблиц, схем и формул. Слияние документов.

Раздел 3 Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel

Тема 3.1. Форматы данных. Виды адресации на ячейки

Типы данных. Относительная, смешанная и абсолютная адресации ячеек.

Тема 3.2. Работа с функциями

Математические, статистические, логические функции, формулы массива, функции категории «Дата и время», текстовые функции, функции категории «Ссылки и массивы».

Тема 3.3. Построение диаграмм

Виды диаграмм. Форматирования диаграмм.

Тема 3.4. Работа со списками данных

Основные виды сортировок и фильтрации данных. Подведение промежуточных итогов. Создание сводных таблиц и диаграмм.

Раздел 4 Системы управления базами данных с использованием MS Access

Тема 4.1. Общие сведения БД

Основные понятия о базах данных. Создание однотобличных баз данных. Создание форм для ввода данных. Формировать отчетов.

Тема 4.2. Нормализация БД

Проектирование и разработка многотобличных баз данных. Установка межтабличных связей. Работа со схемой данных. Использование сортировок и фильтраций записей таблицы базы данных. Создание запросов.

Раздел 5 Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint

Тема 5.1. Технология создания мультимедийных презентаций

Основные приемы создания мультимедийной презентации. Разработка дизайна и структуры презентации.

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

1.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1 В ходе реализации дисциплины «Информатика» (Б1.Б.9) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной и заочной формам обучения

Таблица 6.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	Устный ответ на вопросы
Тема 1.1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	
Тема 1.2	Технические средства реализации информационных процессов	
Тема 1.3	Программные средства реализации информационных процессов	
Тема 1.4	Программные средства обработки деловой информации	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 2.1	Простое форматирование документов	
Тема 2.2	Стилевое форматирование документов	
Тема 2.3	Таблицы, схемы и формулы	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	Выполнение заданий контрольной работы
Тема 3.1	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	
Тема 3.2	Работа с функциями	
Тема 3.3	Построение диаграмм	
Тема 3.4	Работа со списками данных	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	Выполнение индивидуальных заданий
Тема 4.1	Общие сведения БД	

Тема 4.2	Нормализация БД	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	Выполнение индивидуальных заданий
Тема 5.1	Технология создания мультимедийных презентаций	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 7.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	
Тема 1.2	Технические средства реализации информационных процессов	
Тема 1.3	Программные средства реализации информационных процессов	
Тема 1.4	Программные средства обработки деловой информации	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 2.1	Простое форматирование документов	
Тема 2.2	Стилевое форматирование документов	
Тема 2.3	Таблицы, схемы и формулы	
Раздел 3	Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 3.1	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	
Тема 3.2	Работа с функциями	
Тема 3.3	Построение диаграмм	
Тема 3.4	Работа со списками данных	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 4.1	Общие сведения БД	
Тема 4.2	Нормализация БД	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 4.4	Технология создания мультимедийных презентаций	

- 4.1.2 Экзамен (зачет) проводится в форме устного ответа на вопрос билета и выполнения практических заданий с использованием ПК (очная, очно-заочная и заочная формы обучения), для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ предусмотрены письменная работа и компьютерное тестирование.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

1. Дайте определение понятия информация.
2. Каким подходами к классификации информации вам известны?
3. Дайте характеристику аппаратной конфигурации вычислительной системы.
4. Какие устройства относятся к запоминающим устройствам?
5. Какие основные программные средства обработки деловой информации вам известны?

Полный перечень вопросов и заданий для устного опроса находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Простое форматирование документов с помощью текстового редактора MS Word.
2. Стилизовое оформление документов с помощью текстового редактора MS Word.
3. Таблицы, схемы и формулы оформление с помощью текстового редактора MS Word.
4. Работа с различными типами данных в табличном процессоре MS Excel.
5. Работа с различными функциями в табличном процессоре MS Excel.
6. Работа со списками данных в табличном процессоре MS Excel.
7. Пользовательские функции в табличном процессоре MS Excel.

Полный перечень тем контрольных работ находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОГО СЕМИНАРА

1. Понятие информации. Её классификация, виды и свойства.
2. Что понимается под управленческой информацией? Приведите виды и свойства управленческой информации, ее источники.
3. Что понимается под деловой информацией? Приведите виды деловой информации.
4. Что понимается под автоматизированной информационной системой? Какое место она занимает в контуре управления экономическим объектом?
5. Что понимается под автоматизированной информационной технологией? Приведите примеры программного инструментария ИТ.

Полный перечень вопросов и заданий для электронного семинара находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Разработка БД «Отдел кадров» и подготовка презентации по ней
2. Разработка БД «Спортивный клуб» и подготовка презентации по ней
3. Разработка БД «Автоклуб» и подготовка презентации по ней
4. Разработка БД «Салон красоты» и подготовка презентации по ней
5. Разработка БД «Компьютерные игры» и подготовка презентации по ней

Полный перечень тем контрольных работ находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 8.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Очная, заочная, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ, формы обучения – ОПК-10.1	Способность использовать математический язык и символику при построении организационно-управленческих моделей, работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, применять библиографические ресурсы и библиографическое описание.
		Очная, заочная, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ, формы обучения – ОПК-10.2	Способность решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений, решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel. Способность обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, создавать и работать с базами данных MS Access.

Таблица 9.

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ОПК-10.1	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. Демонстрирует знание основных понятий, методов и инструментов дифференциального и интегрального исчисления. Демонстрирует знания о роли и значении научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Выполняет поиск информации в электронных ресурсах библиотек. Применяет знание ГОСТов, определяющих общие	Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствие с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат. Знает роль и значение научной информации и информационных ресурсов в современном мире. Изучил структуру библиотеки Сибирского института управления, ее справочно-поисковый аппарат. По заданным параметрам произвел поиск необходимой информации (книги, статьи). Перечислил основные параметры ГОСТ, определяющие требования и правила

	требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуру и правила оформления письменной работы на практике.	составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры и правил оформления письменной работы. Правильно оформил цитаты, различные виды библиографических ссылок и списков использованных источников, составил библиографическое описание документов.
ОПК–10.2	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Excel. Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Access. Разрабатывает простейшую базу данных.	Использовал средства MS Excel в соответствии с поставленными целями и задачами. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу. Интерпретировал полученный результат. Создал пустую базу данных. Сформировал исходную структуру базы. Разработал базу данных. Использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Использовал при решении задачи математический язык и символику. Решил типовую математическую задачу.

4.3.2 Типовые оценочные средства

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Информационные технологии в управлении: основные понятия и классификация.
2. Текстовые редакторы: назначение и виды.
3. Форматирование и редактирование документов в MS Word.
4. Создание колонтитулов, гиперссылок и таблиц в MS Word.
5. Построение схем с помощью автофигур и организационных диаграмм в MS Word.

Полный перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету и экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Форматирование и редактирование данных в электронных таблицах MS Excel.
2. Использование специальных функций для статистической обработки и анализа результатов в MS Excel.
3. Структурирование и группировка данных в MS Excel.
4. Реляционные СУБД: назначение, виды, особенности интерфейса. Основные этапы создания реляционной базы данных: создание структуры базы данных; создание базы данных.
5. Инструментальные средства создания мультимедийных презентаций. Перечень требований к оформлению (дизайну) и содержанию (информационный контент) презентации.

Полный перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету и экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

Задание 1 (25 баллов) Excel

С помощью встроенных функций программы вычислите результат по следующему условию: если человек родился летом (использовать дату рождения) в четный день и прожил кратное пяти число лет, то вывести месяц его рождения; иначе «***».

Задание 2 (35 баллов) Excel

Используя электронную таблицу «Кадры» создайте результирующую таблицы с данными по ФИО, должности и №телефона, соответствующую следующим условиям: должность – инженер, в номере телефона содержится цифра 6.

Задание 3 (40 баллов) Access

3.1. Откройте базу данных «Кадры»

- ☐ Установите связи между таблицами

3.2. Создайте запросы к базе данных для получения следующей информации:

- ☐ Какая будет средняя скидка на обучение для детей определенного возраста (вводимый параметр)?
- ☐ Максимальный должностной оклад у работников отдела АПС.

Полный перечень тестовых заданий для подготовки к экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

ТИПОВЫЕ ПИСЬМЕННЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Что понимается под структурой компьютера? Какой уровень детализации описания компьютера может она обеспечить?

Задание 2. Отформатируйте данный текст №1 (см. Приложение 1) по следующим параметрам:

1. Используя текстовое окно стилей оформите все заголовки, встречающиеся в тексте, стилями в соответствии с их уровнями (Заголовок 1 – Заголовок 9):
 - a) Названия разделов, оформляются как заголовки первого уровня – шрифт 16 пунктов, полужирный, выравнивание абзаца по центру, цвет текста – темно-красный, абзац залит светло-зеленым цветом и обрамлен снизу двойной чертой.
 - b) Названия глав, оформляются как заголовки второго уровня – шрифт 15 пунктов, полужирный курсив, выравнивание абзаца по левому краю.
 - c) Название параграфов, оформляются как заголовки третьего уровня – шрифт 14.5 пунктов, выравнивание абзаца по правому краю.

Чтобы форматирование сохранилось, стили необходимо переопределить.

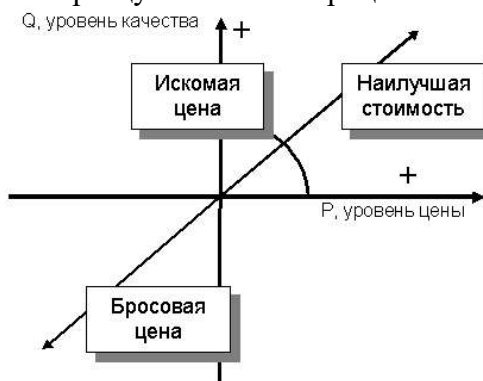
2. Сделайте автонумерацию заголовков (Раздел I., Глава 1., § 1.1.).
3. Оформите все остальные абзацы (основной текст) стилем «Абзац_плюс»: первая строка с отступом 1.15 см, выравнивание абзаца по ширине, шрифт 14 пунктов, Courier, междустрочный интервал – множитель 1.25.
4. Вернитесь в начало документа и создайте новый раздел «Оглавление».
5. Создайте верхние колонтитулы, содержащие названия текущих разделов и параграфов. Колонтитулы должны быть залиты цветом и отделяться, от основного текста двойной чертой.
6. Вернитесь в начало документа и создайте новый раздел «Титульный лист». Титульный лист должен содержать название «Форматирование сложных документов» и Ф.И.О, исполнителя.

7. Пронумеруйте страницы (номер должен быть в центре снизу страницы, формат номера: размер шрифта 12 пт, полужирное начертание). Первую страницу не нумеруйте.

Задание 3. Создайте таблицу по образцу и опишите процесс ее создания.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС негосударственного пенсионного фонда		КОДЫ
на _____ 200__ г.	Форма № 1-НПФ по ОКУД	0710101
Организация _____	Дата (год, месяц, число)	
Идентификационный номер налогоплательщика _____	по ОКПО	
Вид деятельности _____	ИНН	
Организационно-правовая форма/форма собственности _____	по ОКВЭД	
Единица измерения: тыс. руб. _____	по ОКОПФ/ОКФС	
Местонахождение (адрес) _____	по ОКЕИ	384
Дата отправки (принятия)		

Задание 4. Создайте схему по образцу и опишите процесс ее создания.



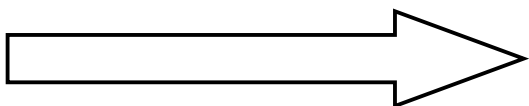
Задание 5. Используя понятие адресации на ячейки в MS Excel, приведите решение следующей задачи:

Выразить стоимость товара в соответствующей валюте по отношению к рублю.

	A	B	C	D	E	F
1	Наимен. товара	Цена (руб.)	Цена (доллар)	Цена (евро)	Цена (фунт)	Цена (йена)
2	Фен	350	?	?	?	?
3	Утюг	600	?	?	?	?
4	Миксер	260	?	?	?	?
5	Пылесос	5000	?	?	?	?
6	Ковер	4000	?	?	?	?
7	Итого		Доллар	Евро	Фунт	Йена
8	Курс		31,12	27,45	44,38	23,69

Задание 6. Используя принципы построения диаграмм в MS Excel, приведите решение данной задачи:

Постройте данную фигуру.



Задание 7. Используя библиотеку функций MS Excel, приведите решение следующей задачи:

Торговый агент получает процент от суммы совершенной сделки. Если объем сделки до 3000, то 5%; если объем до 10000, то 2%; если выше 10000, то 1,5%. Введите в ячейку A1 текст «объем сделки», в A2 – «размер вознаграждения». В ячейку B1 введите объем сделки. А в B2 – формулу, вычисляющую размер вознаграждения.

	A	B
1	Объем сделки	12000
2	Размер вознаграждения	?

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ТЕСТА

Укажите правильную последовательность шагов, используемую для настройки сортировки данных.

- ✓ выделить диапазон сортируемых данных
- ✓ зайдите на вкладку Главная в группу Редактирование
- ✓ нажмите кнопку Сортировка и фильтр
- ✓ задайте параметры сортировки в окне Сортировка

Укажите правильную последовательность шагов, используемую для настройки пользовательского фильтра.

- ✓ выделить диапазон данных для фильтрации
- ✓ зайти на вкладку Данные в группу Сортировка и фильтр
- ✓ нажать кнопку Фильтр
- ✓ щелчком мыши по кнопке фильтра открыть меню фильтра
- ✓ выбрать пункт Текстовые фильтры
- ✓ выбрать пункт меню Настраиваемый фильтр

Укажите правильную последовательность шагов, используемую для настройки расширенного фильтра.

- ✓ создать таблицу Критерии отбора, содержащую заголовки столбцов и условия отбора данных
- ✓ выделить таблицу, содержащую основные данные
- ✓ зайти на вкладку Данные в группу Сортировка и фильтр
- ✓ нажать кнопку Дополнительно
- ✓ в поле Диапазон условий указать диапазон таблицы, содержащей критерии отбора
- ✓ выбрать способ размещения результата
- ✓ если результат применения расширенного фильтра помещается в другое место, указать диапазон его размещения

Полный перечень тестовых заданий для подготовки к экзамену находится на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Шкала оценивания

Очная форма, заочная форма обучения, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ

Таблица 10.

Зачет	Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
Незачтено (0-50)	2 - неудовлетворитель но (0-50)	Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Ответ был не получен. Практические задания решены неверно, либо не решены вообще.
Зачтено (51-100)	3 - удовлетворительно (51-64)	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Практические задания решены не все. При решении заданий допущены серьезные ошибки.
	4 - хорошо (65-84)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Практические задачи билета решены. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
	5 - отлично (85-100)	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Решены верно все практические задания билета. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, при решении практических задач, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

4.4 Методические материалы промежуточной аттестации.

Для студентов очной, заочной форм обучения, зачет и экзамен проводится по билетам, содержащим один теоретический вопрос и три практических задания. Теоретический вопрос предполагает устный ответ. Практические задания выполняются программными средствами ПК. Оценка ответа производится согласно шкале оценивания, представленной в таблице 10.

Билеты к зачету и экзамену находятся на кафедре Информатики и математики в УМК-Д.

Для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ оценивается правильность выполнения ПКЗ и результат прохождения компьютерного тестирования.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по очной, заочной формам обучения по изучению отдельных разделов дисциплины

Раздел 1 Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов

При изучении тем данного раздела студентам стоит обратить внимание на понятие информатика, которое является достаточно широким и имеет несколько трактовок. Также стоит уделить внимание пониманию информационных процессов, таких как сбор, обработка, передача и накопление информации.

Актуальными в современном мире для студентов будут знание и понимание способов защиты информации.

Раздел 2 Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word

Текстовый процессор Word является одной из основных составляющих пакета Microsoft Office 2013. Благодаря своим широким функциональным возможностям текстовый процессор Word может применяться как для создания и оформления документов в повседневной работе, так и в рамках профессиональной деятельности.

При изучении данного раздела студенту необходимо обратить внимание на следующие возможности MS Word:

- улучшать внешний вид документа с помощью операций форматирования абзацев: изменение выравнивания текста, задание отступов, междустрочного интервала, расстояния между абзацами, позиций табуляции, обрамления, и затенения;
- использовать средства автоматического форматирования документов, существующие стили оформления и создавать собственные стили;
- изменять параметры форматирования страниц: размер листа бумаги, ориентация страницы (книжная или альбомная), поля страницы, задавать колонтитулы и нумерацию страниц, нумеровать строки;
- быстро создавать нумерованные списки, облегчающие чтение и понимание текста, а также иерархические списки - списки, имеющие много уровней, полезные для структурирования юридических и технических документов;
- для размещения столбцов чисел и текста использовать таблицы, что значительно проще, чем оформлять текст с помощью табуляций. Кроме того, с помощью таблиц удобно располагать текст абзацами друг напротив друга или различными способами размещать текст относительно графических вставок;
- осуществлять вставку в документ диаграмм, готовых графических объектов или собственных рисунков;
- использовать средства, позволяющие легко редактировать документы и объединять комментарии рецензентов - примечания, исправления;
- включать в документ алфавитные указатели, оглавления и списки иллюстраций;
- производить объединение документов путем слияния.

Раздел 3 Технологии обработки информации в табличном процессоре MS Excel

Особенность электронных таблиц заключается в возможности применения формул для описания связи между значениями различных ячеек. Расчёт по заданным формулам выполняется автоматически. Изменение содержимого какой-либо ячейки приводит к пересчёту значений всех ячеек, которые с ней связаны формулой.

При изучении данного раздела студенту необходимо обратить внимание на следующие возможности MS Excel:

- построение диаграммы по данным из различных таблиц;
- автоматическое заполнение табличных ячеек числовыми или иными последовательностями (дни недели, месяцы, годы и т. д.), в том числе и заданными пользователями;
- использование большого числа встроенных функций, позволяющих при проектировании таблиц выполнять финансовые, математические, статистические и другие расчеты;
- вычисление значений элементов таблиц по заданным формулам;
- анализ полученных результатов;
- защита всех или части данных от неквалифицированного пользователя или несанкционированного доступа.

Раздел 4 Системы управления базами данных с использованием MS Access

При изучении раздела необходимо обратить внимание на особенности создания и функционирования базы данных. Во время занятий студент должен научиться создавать объекты базы данных и свободно с ними работать. Важным этапом работы с СУБД MS Access является настройка связей между объектами базы. Для отбора интересующей информации в базах данных используются сортировка и фильтрация. При изучении способов сортировки и фильтрации студенту необходимо обратить внимание на последовательность действий в реализации данных процессов.

Также стоит уделить повышенное внимание созданию запросов. Студент должен научиться создавать запросы различных типов и сложности.

Раздел 5 Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint

При создании презентаций стоит обратить внимание на общие принципы создания презентаций, такие как сочетание цветов, минимальное количество текста, расположение объектов, информативность слайдов, простота и легкость восприятия.

Краткие методические указания по написанию контрольной работы

Промежуточная (тематическая) контрольная работа проводится после изучения каждого раздела. Представляет собой комплекс заданий по указанной тематике. Количество и качество выполненных заданий составляют оценку за контрольную работу или тест.

Методические указания для обучающихся для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Для обучающихся заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ разработаны «Методические рекомендации по освоению дисциплины «Информационные технологии в управлении» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Грошев, А. С. Информатика [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / А. С. Грошев. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 484 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Информатика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков и др. - 3-е изд., стер. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2011. - 260 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Колокольникова, А.И. Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Колокольникова, Е. В. Прокопенко, Л. С. Таганов. - Электрон. данные. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 115 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210626>, требуется авторизация (дата обращения : 16.07.2016). - Загл. с экрана.
4. Теоретические основы информатики [Электронный ресурс] : учебник / Р. Ю. Царев, А. Н. Пупков, В. В. Самарин и др. ; Мин-во образования и науки РФ, Сиб. федер. ун-т. - Электрон. дан. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2015. - 176 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435850>, требуется авторизация (дата обращения : 01.04.2016). - Загл. с экрана.
5. Усачев, А. Е. Информатика [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / А. Е. Усачев ; Мин-во образования и науки РФ, Ульян. гос. техн. ун-т, д.и. Институт. - Электрон. дан. - Ульяновск : УлГТУ, 2013. - 121 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363088>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Губарев, В. В. Информатика: прошлое, настоящее, будущее [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Губарев. - Электрон. дан. - Москва : Техносфера, 2011. - 432 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135404>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Кадырова, Г. Р. Информатика [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Г. Р. Кадырова ; Мин-во образования и науки РФ, Ульянов. гос. техн. ун-т. - 2-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Ульяновск : УлГТУ, 2013. - 228 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363404>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Начальный курс информатики Ч. 1. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Лопушанский, А. С. Борсяков, В. В. Ткач, С. В. Макеев ; Мин-во образования и науки РФ, Воронеж. гос. ун-т инж. технологий. - Электрон. дан. - Воронеж : Воронеж. гос. ун-т инж. технологий, 2013. - 88 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255909>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.
4. Романова, А. А. Информатика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / А.

А. Романова ; о.у. Частное. - Электрон. дан. - Омск : Ом. юрид. акад., 2015. - 144 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375165>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

5. Трофимов, В. В. Информатика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — 959 с. — доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/3A47ABE7-A05B-4A10-9002-22ED33843033>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

6. Храпов, В. Н. Информатика : учеб. пособие для дистанц. обучения / В. Н. Храпов ; СибАГС. - Новосибирск, 2005. - 192 с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Информационные технологии в менеджменте: конспект лекций / Л.В. Мельчукова, Е.Н. Колыман, Н.С. Бунтова. — Новосибирск: СИУ РАНХиГС, 2015 г. — объем 207 с.

6.4 Нормативные правовые документы

Нормативно-правовые источники не используются

6.5 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании Microsoft. — [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://office.microsoft.com>.

2. Университетская библиотека онлайн — [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

6.6 Иные источники

Иные источники не используются

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

Для изучения учебной дисциплины студентами используются компьютерные терминалы с необходимым для работы программным обеспечением и пакетом прикладных программ.

Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, программы: 1С, Правовые системы, Марк- SQL, 2ГИС, Кеттел.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного

оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

№п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	видеостудия для вебинаров	Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.
2	видеостудия для вебинаров	Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья, аудиторные столы.
3	кафедры	Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.
4	Компьютерный класс для преподавателей	Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение для всех форм обучения

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой управления персоналом

Протокол «25» августа 2016г.

№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**РЫНОК ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ
ЗАНЯТОСТЬЮ**

(Б1.Б.10)

РТиУЗ

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): "Управление персоналом организации"
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора -2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

канд. соц. наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Меньшова Вера Николаевна

Заведующий кафедрой управления персоналом,

к.психол.н., доцент Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
6.1. Основная литература	33
6.2. Дополнительная литература.....	34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	34
6.4. Нормативные правовые документы.....	34
6.5. Интернет-ресурсы.....	35
6.6. Иные источники.....	35
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	35

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

1.1. Дисциплина Б.1.Б.10 Рынок труда и управление занятостью обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

<i>Код компет енции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
ОПК-4	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК -4.1 (очная и заочная формы обучения)	способность определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения
ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6.2 (очная и заочная формы обучения,)	определять и анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов, источники их формирования и использования, выявлять факторы, влияющие на численность экономически активного населения и уровень безработицы
ПК-16 -	Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	ПК-16.1 (очная и заочная формы обучения,)	понимание и овладение навыками анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации для подбора и привлечения персонала.

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

Таблица 2

<i>ОТФ/ТФ</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>

Документационное обеспечение работы с персоналом (А)/ А/05.5. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	ОПК-4.1	На уровне знаний: полномочия, основные административные регламенты и порядок взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Государственной инспекцией труда РФ, службами занятости населения;
		На уровне умений: применять на практике основные нормативные правовые документы РФ, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации в соответствии с их полномочиями
		На уровне навыков: решения вопросов с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда РФ, службами занятости населения на основе их компетенции и установленных порядков
Деятельность по обеспечению персонала (В)/ В/01.6. Сбор информации о потребностях организации в персонале. В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. В/03.6. Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом.	ОПК – 6.2	На уровне знаний: основные теоретические подходы и методы анализа рынка труда
		На уровне умений: выявлять и анализировать проблемы, выявлять направления развития рынка труда в России, предлагать и аргументировать варианты решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях
		На уровне навыков: собирать информации для анализа и принятия решений по привлечению трудовых ресурсов
Формирование карты поиска кандидатов (С)/ С/02.6. Анализ рынка труда	ПК-16.1	На уровне знаний: основные понятия и теории, касающиеся рынка труда и управления занятостью населения, механизмов регулирования рынка труда в России и за рубежом, правовые основы социальной защиты и занятости населения, и иных вопросов, касающихся социально-трудовой сферы
		На уровне умений: анализировать данные государственной статистики, определять тенденции и закономерности рынка труда в различных социально-экономических условиях; применять приемы социализации и профессионализации исходя из перспективных потребностей разных субъектов рынка труда (работодателей, наемных работников, органов власти, общественного сектора) применять нормы социального и трудового права при анализе государственной и региональной политики в социально-трудовой сфере
		На уровне навыков:

		анализировать статистическую и аналитическую информацию по вопросам рынка труда и занятости населения; анализировать рынок труда как источник поиска и привлечения персонала; осуществлять поиск и применять нормы государственного и регионального регулирования рынка труда. вырабатывать решения по повышению конкурентоспособности организации с учетом позиций разных субъектов рынка труда

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

очная форма обучения

на контактную работу с преподавателем 72 часа (18 часов лекций, 54 часа практических (семинарский) занятий),

на самостоятельную работу обучающихся – 45 ч. ().

заочная форма обучения

на контактную работу с преподавателем 22 часа (8 часов лекций, 14 часа практических (семинарский) занятий),

на самостоятельную работу обучающихся – 149 ч.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

на контактную работу с преподавателем 12 часов (4 часов лекций, 8 часов практических (семинарский) занятий),

на самостоятельную работу обучающихся – 159 ч.

Место дисциплины

Дисциплина «Рынок труда и управление занятостью» (Б1.Б.10) изучается в соответствии с учебным планом

- на втором курсе (4 семестр) очной формы обучения
- на втором и третьем курсе (4 и 5 семестры) заочной формы обучения;
- на втором курсе (3 семестр) заочной формы обучения (ЭО и ДОТ).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины

на очной форме обучения: Б1.Б.16 "Экономическая теория"

на заочной форме обучения: (в т.ч. с применением ЭО и ДОТ): Б1.Б.16 "Экономическая теория"

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/	Лр	Пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Социально-экономическая сущность рынка труда	66	6		24		36	
Тема 1.1	Теоретические основы рынка труда	18	2		4		12	О-1.1. ПЗ-1.1. Т-1.1
Тема 1.2.	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория	22	2		8		12	О-1.2. Д-1.2. , ПЗ-1.2 Т-1.2
Тема 1.3.	Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.	26	2		12		12	Д-1.3., ПЗ-1.3., КР-1.3.
Раздел 2	Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики	78	12		30		36	
Тема 2.1	Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения	30	6		12		12	ПЗ-2.1. КР-2.1.
Тема 2.2.	Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения	26	4		10		12	О-2.2 Д-2.2.
Тема 2.3.	Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда	22	2		8		12	О-2.3. Д-2.3.
Промежуточная аттестация		36				36		Защита курсовой работы. Экзамен
Всего:		180	18		54	36	72	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), письменное задание (ПЗ), доклад и дискуссия (Д), вебинар (В), электронный семинар (ЭС) и др.

Таблица 5

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Социально-экономическая сущность рынка труда	67	4		4		59	
Тема 1.1	Теоретические основы рынка труда							О-1.1. ПЗ-1.1. Т-1.1
Тема 1.2.	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория							О-1.2. Д-1.2. , ПЗ-1.2
Тема 1.3.	Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.							Д-1.3. ПЗ-1.3.
Раздел 2	Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики	104	4		10		90	
Тема 2.1	Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения							ПЗ-2.1. Д -2.1.
Тема 2.2.	Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения							О-2.2 Д-2.2.
Тема 2.3.	Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда							О-2.3. Д-2.3.
Промежуточная аттестация		9				9		Защита курсовой работы. Экзамен
Всего:		180	8		14	9	149	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч.

²Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Таблица 6

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			л/эо,до т	лр/эо, дот	пз/эо,дот			КСР
Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ								
Раздел 1	Социально-экономическая сущность рынка труда	57	1		4		52	Электронный семинар по разделу 1
Тема 1.1	Теоретические основы рынка труда	12			2		10	
Тема 1.2.	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория	22.5	0.5				22	
Тема 1.3.	Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.	22.5	0.5		2		20	
Раздел 2	Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики	76	1		6	2	67	Электронный семинар по разделу 2
Тема 2.1	Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения	18.5	0.5		2		16	
Тема 2.2.	Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения	20			2		18	
Тема 2.3.	Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда	17.5	0.5		2		15	
	Подготовка курсовой работы	20				2	18	Курсовая работа
Промежуточная аттестация		27				2	27	Курсовая работа. Экзамен
Всего:		180	2		10	4	164	Ак.ч
		4						З.Е.
		124						Ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Социально-экономическая сущность рынка труда

Тема 1.1 Теоретические основы рынка труда

Эволюция теоретических подходов в исследовании рынка труда и их краткая характеристика (классическая теория, неоклассическая, марксистская, кейнсианская, монетаризм, институциональное направление, теория гибкого рынка труда). Социально-экономическая сущность рынка труда, определение рынка труда и его основные характеристики.. Предпосылки формирования и условия функционирования рынка труда. Структура (основные компоненты) рынка труда. Виды и функции рынка труда Особенности функционирования и взаимосвязь рынка труда с рынками других ресурсов. Субъекты рынка труда. Классификация рынков труда по различным критериям. Конкурентный рынок труда, монополия и олигополия на рынке труда, модель при участии профсоюзов, модель двусторонней монополии. Внешний и внутренний рынок труда и их особенности. Основные зарубежные модели рынка труда (американская, японская, шведская) и их особенности. Гибкость рынка труда. Понятие и основные критерии сегментации рынка труда. Особенности рынка труда в России.

Тема 1.2 Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория

Понятие категории «трудовые ресурсы». Основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Факторы, влияющие на численность трудовых ресурсов. Формирование и использование трудовых ресурсов. Основные фазы воспроизводства трудовых ресурсов. Спрос на труд и факторы, влияющие на величину спроса. Закон спроса на труд и кривая спроса. Механизм взаимодействия спроса и предложения на рынке труда Эффект замещения и эффект масштаба в спросе на труд. Коэффициент ценовой эластичности спроса на труд по цене. Предложение труда и факторы формирования его масштабов и структуры. Закон предложения труда и кривая предложения. Кривая индивидуального предложения труда. Эффект дохода и эффект замещения. Влияние налогообложения и программ социальной поддержки на предложение труда. Основные источники формирования предложения труда. Взаимосвязь занятости и заработной платы. Кривая Филиппа.

Тема 1.3. Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.

Определение и социально-экономическая сущность занятости. Статус и отношения в занятости. Экономически активное и экономически неактивное население на рынке труда. Критерии отнесения граждан к занятым в соответствии с методологией Международной Организации Труда МОТ и с законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Показатели занятости населения. Классификация типов занятости по различным критериям. Полная, частичная, скрытая, продуктивная, рациональная, социально-полезная, эффективная и др. типы занятости. Показатели, определяющие эффективность занятости. Уровень занятости трудоспособного населения, уровень занятости экономически активного населения. Рациональная структура распределения занятого населения. Государственная политика занятости: сущность, принципы и основные направления. Активная и пассивная политика занятости. Социально-экономическая сущность безработицы в рыночной экономике. Основные показатели и характеристика основных видов (форм) безработицы. Критерии отнесения граждан к безработным по методологии Международной Организации Труда. Виды безработицы: фрикционная; структурная; циклическая; застойная; скрытая; технологическая; вынужденная. естественный уровень безработицы. Методы оценки уровня общей безработицы и уровня регистрируемой безработицы. Уровень частота и длительность безработицы. Особенности и причины возникновения безработицы в России. Экономические, социальные, психологические последствия безработицы. Критерии отнесения, порядок и условия признания граждан к безработным в соответствии с законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Статус безработного. Понятие трудовой миграции. Классификация видов трудовой миграции: по

географической направленности; по правовому статусу, по временному признаку, по уровню образования. Основные последствия трудовой миграции.

Раздел 2. Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики

Тема 2.1 Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения

Понятие категории «регулирование рынка труда». Модели государственного и негосударственного регулирования рынка труда. Международная организация труда (МОТ): краткая история и причины создания. Программные задачи и направления деятельности МОТ по влиянию на формирование и регулирование социально-трудовых отношений в мире. Государство как субъект регулирования рынка труда и занятости населения. Основные принципы, механизмы и методы государственного регулирования рынка труда и занятости населения. Экономический, организационный, нормативно – правовой механизмы регулирования. Конституция РФ и Трудовой Кодекс РФ в системе регулирования рынка труда. Разработка и реализация государственной политики занятости, Влияние социально-экономической политики государства на рынок труда. Система и полномочия федеральных органов государственной власти в регулировании рынка труда и содействии занятости населения. Министерство труда и социальной защиты РФ, Министерство образования и науки РФ, Министерство финансов РФ, Государственная инспекция труда РФ, иные государственные органы и государственные фонды (Фонд Социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ). Государственные гарантии социальной защищенности трудящихся в части занятости, оплаты и условий труда, поддержки безработным гражданам. Принципы, порядок установления и условия выплаты пособия по безработице. Государственные услуги в области содействия занятости населения. Политика и основные направления регулирования общероссийского рынка труда (совершенствование трудового законодательства о занятости, мониторинг и прогнозирование ситуации на рынке труда; сохранения перспективных и создания новых рабочих мест, определение потребностей в кадрах, обеспечение сбалансированности профессионального образования и спроса на рабочую силу; повышение территориальной мобильности рабочей силы; оптимизация привлечения иностранной рабочей силы; повышение качества рабочих мест и др.) Система регулирования рынка труда и занятости населения на региональном и местном уровнях. Деятельность региональных служб занятости по управлению процессами занятости. Современные средства и технологии регулирования рынка труда на региональном уровне (поддержка программ занятости, доходов малоимущих безработных, социальной и трудовой адаптации высвобождаемых работников и безработных граждан, формирования навыков самостоятельного поиска работы, мотивации к трудовой деятельности, повышении качества рабочей силы, информирование населения о ситуации в сфере занятости и на рынке труда. обучение, профессиональная ориентация населения и психологическая поддержка безработных граждан, региональные и отраслевые программы занятости, организация и проведение ярмарок вакансий. регулирование трудовой миграции населения. Международный опыт регулирования процессов занятости. Проблемы занятости-безработицы за рубежом. Динамика и уровень безработицы в зарубежных странах. Основные направления политики занятости за рубежом. Решение проблем занятости, связанных с молодежью.

Тема 2.2 Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения

Профсоюзные организации: понятия, структура, задачи и функции. Альтернативные службы занятости населения на российском рынке труда. Деятельность предприятий и частных агентств занятости по обеспечению занятости населения. Частные агентства занятости как элемент инфраструктуры рынка труда. Типология кадровых агентств. Основные этапы становления негосударственных кадровых агентств. Рекрутинговые агентства. Общественные и иные социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в области социальной поддержки и защиты граждан, повышения качества жизни людей пожилого

возраста, поддержки материнства и детства, социальной адаптации инвалидов и их семей, в том числе содействия трудоустройству инвалидов и лиц с ОВЗ. Роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда. Система анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий. Деятельность служб управления предприятий по обеспечению занятости населения, их взаимосвязь со службами занятости. Участие работодателей и их объединений в регулировании рынка труда. Взаимодействие организаций с учебными заведениями по целевой подготовке и трудоустройству молодых специалистов.

Тема 2.3 Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда

Социальное партнерство: определение, «широкое» и «узкое» толкование термина. Система социального партнерства: основные элементы и уровни. Основные принципы и формы социального партнерства. Основные документы МОТ в области социального партнерства и занятости населения. Наиболее значимые в области социального партнерства и занятости населения декларации, конвенции и рекомендации МОТ. Субъекты системы социального партнерства. Роль социального партнерства в обеспечении социальных гарантий занятости. Развитие социального партнерства. Коллективный договор как регулятор в социально-трудовой сфере. Этапы становления и развития договорных коллективных и индивидуальных трудовых отношений. Коллективно-договорное регулирование и переговоры администрации предприятия с профсоюзами и трудовым коллективом как инструменты социального партнерства. Роль региональных и муниципальных органов власти в социально-трудовой сфере.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Рынок труда и управление занятостью» (Б.1.Б.10) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7

Для очной и заочной форм обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социально-экономическая сущность рынка труда	
Тема 1.1	Теоретические основы рынка труда	Устный ответ на вопросы Выполнение письменного задания – Разработка понятийно-терминологической карты, Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2.	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория	Подготовка докладов с визуализацией, Выполнение письменного задания – анализ статистических данных Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3.	Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.	Подготовка докладов с визуализацией, Выполнение письменного задания – анализ статистических данных, кейс-заданий
Раздел 2	Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики	
Тема 2.1	Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения	Выполнение письменного задания – Разработка алгоритма взаимодействия с государственными органами и фондами на основе их полномочий
Тема 2.2.	Негосударственные формы регулирования труда и занятости	Устный опрос

	населения	Подготовка докладов с визуализацией
Тема 2.3.	Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда	Устный опрос Подготовка докладов с визуализацией

Для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Социально-экономическая сущность рынка труда	
Тема 1.1	Теоретические основы рынка труда	Письменный ответ на вопросы и задания электронного семинара
Тема 1.2.	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория	
Тема 1.3.	Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.	
Раздел 2	Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики	
Тема 2.1	Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения	Письменный ответ на вопросы и задания электронного семинара
Тема 2.2.	Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения	
Тема 2.3.	Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): устное/письменного собеседования на вопросы билета (очная и заочная формы обучения), выполнения практических заданий письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом.

4.2.1. Типовые вопросы и задания для устного опроса

Раздел 1. Социально-экономическая сущность рынка труда

Тема 1.1 Теоретические основы рынка труда

1. Охарактеризуйте основные теоретические подходы в исследовании рынка труда (классическая теория, неоклассическая, марксистская, кейнсианская, монетаризм, институциональное направление, теория гибкого рынка труда).
2. Раскройте социально-экономическую сущность рынка труда и его основные характеристики.
3. Каковы условия функционирования рынка труда?
4. Перечислите виды и функции рынка труда.
5. Какова взаимосвязь рынка труда с рынками других ресурсов?
6. Охарактеризуйте основных субъектов рынка труда.
7. Приведите классификации рынков труда по различным критериям?
8. Что такое гибкость рынка труда?

9. Каковы основные критерии сегментации рынка труда?

Тема 1.2 Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория

1. Раскройте понятие «трудовые ресурсы». Охарактеризуйте основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов?
2. Назовите количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Какие факторы влияют на численность трудовых ресурсов?
3. В чем состоит социально-экономическая сущность занятости?
4. В чем разница между экономически активным и экономически неактивным населением на рынке труда?
5. Назовите критерии отнесения граждан к занятым в соответствии с методологией Международной Организации Труда (МОТ) и с законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации»?
6. Каковы показатели занятости населения? Охарактеризуйте основные виды занятости.

Тема 2.2. Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения

1. Охарактеризуйте деятельность предприятий и частных агентств занятости по обеспечению занятости населения.
2. Охарактеризуйте частные агентства занятости как элемент инфраструктуры рынка труда. Приведите типологии кадровых агентств.
3. Приведите примеры и охарактеризуйте деятельность общественных и иных социально ориентированных некоммерческих организаций.
4. В чем состоит роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда

Тема 2.3. Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка труда

1. Приведите определение, основные элементы и уровни социального партнерства.
2. Перечислите основные документы МОТ в области социального партнерства и занятости населения.
3. Кто является субъектами системы социального партнерства.
4. Какова роль социального партнерства в обеспечении социальных гарантий занятости?
5. Охарактеризуйте основные инструменты механизма социального партнерства

4.2.2. Типовые темы докладов

1. Трудовые ресурсы России: структура тенденции, региональные особенности,.
2. Заработная плата как регулятор рынка труда: опыт России и(США, Великобритания, Канада, КНР ...)
3. Занятость и безработица в России
4. Занятость и безработица в зарубежных странах (США, Великобритания, Канада, КНР)
5. Молодежный рынок труда
6. Трудовая миграция в России: структура, динамика, тенденции
7. Рынок труда в Евро-Азиатском Экономическом Союзе (ЕАЭС)
1. Государственная политика занятости населения во время кризиса: опыт России и ... (США, Великобритания, Канада, КНР ...): сравнительный анализ
2. Гендерная структура занятости населения в России
3. Женщины на рынке труда: тенденции и новые возможности
4. Социальная защита населения и современный рынок труда
5. Рынок образовательный услуг как регулятор рынка труда в Россия
6. Рынок образовательный услуг как регулятор рынка труда за рубежом (США, Великобритания, Канада, КНР ...)
7. Инструменты государственного регулирования рынка труда в России и за рубежом
8. Популярные, престижные и перспективные профессии.
9. Современные механизмы и технологии профориентации:

10. Занятость молодежи: проблемы и перспективы.
11. Рынок высококвалифицированного труда и "похищение мозгов"
12. Рынок труда и развитие информационно-коммуникационных технологий
13. Особенности внутрифирменного рынка труда.
14. Социальное партнерство

4.2.3 Типовые практические задания:

Тема 1.2. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория

Задание 1.2.1

Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. чел., в том числе неработающие инвалиды первой и второй групп инвалидности – 2%. Работающие подростки – 0,1 млн. чел. Работающие пенсионеры – 7% от населения трудоспособного возраста.

Рассчитать численность трудовых ресурсов.

Задача 1.2.2. Ситуация на национальном рынке труда характеризуется следующими данными: численность экономически активного населения — 74 млн. человек; уровень фактической безработицы составил 7,7% экономически активного населения, уровень официально зарегистрированной безработицы — 2,7%; число вакантных рабочих мест — 350 тыс.; 1,9 млн человек находились в административных отпусках по инициативе администрации без сохранения или с частичным сохранением заработной платы; 2 млн. человек были переведены на сокращенную рабочую неделю.

Оценить масштабы открытой и скрытой безработицы, а также напряженность на рынке труда.

Тема 1.3. Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.

Задание 1.3.1. Занятое население страны составило 68,5 млн. чел., а экономически активное – 73,96 млн. чел. Определить численность безработных и уровень безработицы в стране.

Задание 1.3.2. Ниже приведены различные ситуации, связанные с занятостью населения.

Необходимо их проанализировать и отметить знаком «+» напротив соответствующего типа безработицы в таблице 1.

1. Работник попал под сокращение после реорганизации предприятия, проводимой в период экономического спада.
2. Работник уволился с предприятия по собственному желанию и ищет работу с более высоким, чем на предыдущем месте, заработком.
3. Работник уволен с предприятия, ввиду банкротства этого предприятия на высоко конкурентном сегменте рынка.
4. Работник уволился с предприятия по собственному желанию для ухода за больным членом семьи.
5. Работник, которому по предложению администрации предоставлен административный отпуск без сохранения заработной платы.
6. Работник уволен с предприятия, ввиду невостребованности его профессии, связанной с внедрением новой техники.
7. Работник попал под сокращение после реорганизации предприятия и изменения его организационно-правовой формы.
8. Работник уволился с предприятия для поступления в очную аспирантуру.
9. Работник уволен с предприятия, ввиду сокращения объемов производства.

Таблица 1

№ п/п	Типы безработицы	Ситуации								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	фрикционная									
2.	институциональная									

3.	структурная									
4.	циклическая									
5.	экономическая									
6.	скрытая									

Тема 2.1. Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения

Задание 2.1.1.

Проанализируйте модель «Государственное регулирование рынка труда» (см. рис). Проставьте стрелки, которые отражают то или иное направление воздействия социально-экономической политики государства и политики занятости на основные характеристики рынка труда. Воздействие той или политики государства на конкретную характеристику рынка труда необходимо коротко обосновать, привести примеры.

Задание 2.1.2. В рамках спроса и предложения рабочих предприятий легкой промышленности города положение первоначально выглядело следующим образом:

Спрос	Предложение	Трудоустройство	Недостаток	Избыток
С	П	Т	С — Т	П-Т
6 тыс.	2 тыс. человек	1 тыс. человек	5 тыс. человек	1 тыс. человек

Органы местного самоуправления формируют годовой муниципальный заказ на дополнительное производство швейных изделий, рассчитанный на использование 500 человек дополнительно.

Определить, как изменятся спрос, предложение, трудоустройство, недостаток и избыток рабочих в легкой промышленности города вследствие действия заказа.

Задание 2.1.3

Исходные данные по показателям спроса и предложения рабочей силы представлены в таблице:

№ п/п	Показатели спроса и предложения рабочей силы	Значение показателей, тыс. человек
1	Количество незанятых на начало года	479
2	Количество незанятых, обратившихся в службу занятости в течение года	2278
3	Количество желающих сменить работу, обратившихся в службу занятости	82
4	Трудоустроено незанятых	670
5	Трудоустроено желающих сменить работу	11
6	Остаток вакансий	429

Рассчитать текущее предложение рабочей силы и спрос на нее в службе занятости, а также реализованное и нереализованное предложения.

Определить, как изменятся спрос, предложение, потенциальное трудоустройство, недостаток и избыток рабочих в машиностроительной промышленности города вследствие действия заказа на дополнительное производство машиностроительной продукции. Заказ рассчитан на использование 1 тыс. человек дополнительно. Первоначальный спрос и предложение на рабочих составляли, соответственно, 10 тыс. и 5 тыс. человек, из которых 2 тыс. человек были трудоустроены.

Задание 2.1.4. Изучите официальные сайты и определите полномочия и регламенты Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Государственной инспекцией труда РФ, службами занятости населения. Постройте алгоритмы взаимодействия организации с государственными фондами и службами

Тема 2.2. Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения

Задание 2.2.1.

Численность работников на предприятиях города на начало года составила 500 тыс. человек, плановая численность на конец года — 480 тыс. человек. В течение года с предприятий города было высвобождено 60 тыс. чел., из них 28 тыс. чел. трудоустроены на тех же предприятиях.

Определить дополнительный спрос на рабочую силу в течение года.

4.2.4 Типовые тестовые задания

Тема 1.1. Теоретические основы рынка труда

1. Выберите два правильных ответа

Представители неоклассической экономической теории, изложившие трактовку подходов к функционированию рынка труда — это:

- А. Смит
- Д. Риккардо
- *А. Маршалл
- *А. Пигу

2. Выберите два правильных ответа

Представители кейнсианской экономической теории, изложившие трактовку подходов к функционированию рынка труда — это:

- А. Пигу
- *Дж. Кейнс
- *Дж. Хикс

3. Выберите два правильных ответа

Представители монетаристской экономической теории, изложившие трактовку подходов к функционированию рынка труда — это:

- *М. Фридмен
- *Ф. Кейген
- Дж. Гэлбрейт

4. Выберите все правильные ответы

К субъектам Рынка труда относятся:

- * работодатели и их объединения
- * наемные работники и их представители (профсоюзы)
- * государство (его органы)
- * органы местного самоуправления
- * негосударственные посреднические службы трудоустройства
- органы государственной статистики
- * общественные организации

5. Выберите все правильные ответы

Основными характеристиками Р.т. являются:

- * спрос на рабочую силу
- * предложение рабочей силы
- * цена рабочей силы
- * качество рабочей силы
- инфраструктура рынка труда

6. Выберите один правильный ответ

Спрос на рабочую силу – это:

- количество претендентов на рабочие места
- * потребность работодателей в рабочей силе
- цена рабочей силы

7. Выберите один правильный ответ

Предложение рабочей силы – это:

- * количество претендентов на рабочие места
- потребность работодателей в рабочей силе
- цена рабочей силы

8. Выберите один правильный ответ

Товаром на рынке труда является:

- заработная плата
- * рабочая сила
- рабочее место
- рабочее время

Тема 1.2. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория

1. Выберите один правильный ответ

Границы трудоспособного возраста в России:

- 15- 72 года у всего населения
- 15-59 у мужчин, 15-54 у женщин
- 16-65 у мужчин, 16-60 у женщин
- *16-59 включительно у мужчин, 16-54 включительно у женщин

2. Выберите все правильные ответы

Качественные параметры трудовых ресурсов:

- *структура по полу и возрасту
 - *профессионально-квалификационная структура
 - *образовательная структура
 - *удельный вес работников по видам экономической деятельности
- абсолютный прирост населения

3. Выберите все правильные ответы

На численность трудовых ресурсов влияют:

- *уровень рождаемости населения
- *уровень смертности населения
- * качество жизни
- *продолжительность жизни

уровень образования

4. Вставьте пропущенное слово

Трудовые ресурсы – это:

экономически активное и экономически неактивное население

- *трудоспособная часть населения, обладающая физическими и интеллектуальными способностями к трудовой деятельности
- население в трудоспособном возрасте

5. Вставьте пропущенное слово

? _____ — это передвижение экономически активного населения, связанное с переменной (поиском) места работы, по территории, отраслям и секторам экономики

Трудовая миграция

6. Соотнесите виды миграции населения:

Переселение населения со сменой постоянного места жительства	Постоянная
Перемещение населения на определенный срок (неделю, месяц, сезон и т.д.) с возвращением к прежнему месту	Циклическая

жительства	
Регулярные (ежедневные) передвижения населения на работу или учебу из одного населенного пункта в другой, значительно удаленные друг от друга и находящиеся в различных административно-территориальных образованиях	Маятникова
Случайные кратковременные перемещения населения	Эпизодическая

Электронный семинар

Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1 Социально-экономическая сущность рынка труда

1. Используя подход В. Иноземцева и Г. Батищева необходимо исследовать структуру экономики РФ на основе статистических данных о занятости населения за период 2006—2016 гг.

Типовые вопросы электронного семинара к разделу 2 Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики

1. На основе официальных статистических данных составьте и проанализируйте таблицу «Среднегодовой темп роста и прироста занятости населения» по видам экономической деятельности за 2006—2016 гг.»
2. На основе официальных статистических данных необходимо составить и проанализировать таблицу «Динамика удельного веса занятого населения за 2006—2016 гг.»

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	ОПК-4.1.	способность определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения

ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6.2	определять и анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов, источники их формирования и использования, выявлять факторы, влияющие на численность экономически активного населения и уровень безработицы
ПК-16 -	Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	ПК-16.1	понимать и владеть навыками анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации для подбора и привлечения персонала.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-4.1. способность определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения	Определяет основные направления и круг вопросов для взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения	Демонстрирует навыки самостоятельного анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии с их полномочиями.
ОПК-6.2 определять и анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов, источники их формирования и использования, выявлять факторы, влияющие на численность экономически активного населения и уровень безработицы	определяет и анализирует количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов, источники их формирования и использования, выявлять факторы, влияющие на численность экономически активного населения и уровень безработицы	Демонстрирует навыки самостоятельного выявления и анализ проблем, направлений развития рынка труда в России, при аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях
ПК-16.1 понимать и владеть навыками анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации для подбора и привлечения персонала.	понимает и владеет навыками анализа рынка труда и мониторинга конкурентоспособности организации для подбора и привлечения персонала.	Выражены умения анализировать рынок труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом

Типовые темы курсовых работ:

1. Рынок труда и его роль в функционировании экономики.
2. Формирование и функционирование рынка труда в России.
3. Социально-экономическая сущность рынка труда, его уровни и сегментация.
4. Гибкий рынок труда: концепции, элементы, механизм функционирования.
5. Субъекты рынка труда. Способы и механизмы воздействия на рынок труда.
6. Международная организация рынка труда как регулятор рынка труда
7. Проблемы взаимосвязи и взаимодействия российского и международного рынков труда.
8. Рынок труда в Российской Федерации.
9. Региональные рынки труда (на примере ...).
10. Организация деятельности служб занятости населения в России: структура, функции,
11. Занятость населения: социально-экономическая сущность, направления совершенствования.
12. Альтернативные службы занятости населения на российском рынке труда.
13. Проблемы занятости населения России в условиях рыночной экономики.
14. Вторичная занятость: сущность и оценка масштабов.
15. Новые информационные и телекоммуникационные технологии и занятость населения
16. Основные направления решения проблем женской занятости.
17. Занятость молодежи: проблемы и перспективы.
18. Профессиональные стандарты и квалификационные уровни
19. Система образования и ее роль в регулировании рынка труда:
20. Молодежный рынок труда и особенности его регулирования
21. Проблемы обеспечения занятости инвалидов.
22. Международная практика регулирования занятости населения
23. Основные направления государственной политики занятости населения в России.
24. Государственное регулирование рынка труда
25. Проблемы и международный опыт регулирования процессов занятости
26. Безработица в современной России: сущность, социальные последствия, тенденции.
27. Региональные особенности безработицы: показатели, тенденции.
28. Социальное партнерство в системе обеспечения занятости населения
29. Кадровые (рекрутинговые) агентства: типологии, задачи и функции
30. Участие работодателей и их объединений в регулировании рынка труда.
31. Основные направления и инструменты регулирования рынка труда на предприятии.
32. Отраслевая структура рабочей силы и оплата труда
33. Работодатели и их объединения как субъекты рынка труда
34. Профессиональные союзы и их роль в регулировании рынка труда
35. Особенности взаимодействия работодателей с другими субъектами рынка труда.
36. Конкуренция на рынке труда.
37. Трудовая миграция: сущность, основные тенденции, возможности урегулирования
38. Коллективный договор как механизм согласования интересов работников и работодателей.
39. Внутрифирменный рынок труда.
40. Социально ориентированные некоммерческие организации и обеспечение занятости населения
41. Частные агентства занятости как элемент инфраструктуры рынка труда.
42. "Утечка мозгов" и трудовая миграция

4.3.1 Типовые вопросы и задания к экзамену

1. Рынок труда и его роль в системе рыночной экономики. Основные субъекты рынка труда.
2. Предпосылки и условия формирования рынка труда.
3. Уровни и основные компоненты рынка труда.
4. Инфраструктура рынка труда: понятие и характеристика элементов.
5. Сегментация и гибкость рынка труда.
6. Конкурентный рынок труда: понятие, характеристика.
7. Виды и модели рынка труда и их характеристика.
8. Особенности формирования рынка труда в России.
9. Регулирование рынка труда. Функции основных субъектов рынка труда по его регулированию.
10. Государственная служба занятости населения: цель, задачи, функции, структура.
11. Негосударственные службы занятости: понятие и характеристика особенностей их деятельности.
12. Спрос на труд и факторы, его формирующие.
13. Предложение труда и факторы, его определяющие.
14. Влияние налогообложения и программ социальной помощи на предложение труда.
15. Трудовые ресурсы, их количественная и качественная характеристика
16. Факторы, влияющие на численность трудовых ресурсов. Основные фазы воспроизводства трудовых ресурсов.
17. Государственная система управления трудовыми ресурсами в РФ.
18. Трудовая миграция населения: понятие, виды, причины и тенденции.
19. Понятия «экономически активное население», «экономически неактивное население».
20. Социально-экономическая сущность занятости. Критерии отнесения граждан к занятым.
21. Классификация типов занятости по различным критериям.
22. Виды и формы занятости и их характеристика.
23. Показатели занятости населения: понятие и характеристика.
24. Государственная политика занятости: цель, задачи, и основные направления.
25. Основные полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ в области содействия занятости населения.
26. Активная и пассивная политика занятости: понятие и характеристика отдельных направлений.
27. Сущность и социально-экономические последствия безработицы.
28. Статус безработного: понятие, порядок и условия признания граждан безработными.
29. Принципы и порядок установления пособия по безработице. Условия выплаты пособий по безработице.
30. Социальная поддержка безработных и механизм ее реализации.
31. Международный опыт регулирования процессов занятости
32. Финансирование мер по обеспечению занятости населения.
33. Деятельность служб управления предприятий по обеспечению занятости населения, их взаимосвязь со службами занятости.
34. Частные агентства занятости как элемент инфраструктуры рынка труда. Типология кадровых агентств.
35. Основные этапы становления негосударственных кадровых агентств.
36. Высвобождение рабочей силы и мероприятия по защите высвобождаемых работников
37. Основные направления социальной и материальной поддержки безработных граждан.
38. . Принципы, порядок установления и условия выплаты пособий по безработице..
39. Принципы и порядок установления стипендии в период обучения по направлению органов службы занятости. Финансирование мер по обеспечению социальных гарантий занятости населения.
40. Роль социального партнерства в обеспечении социальных гарантий занятости.

41. Международная организация (МОТ): цель, задачи, функции.
42. Основные этапы становления негосударственных кадровых агентств.

Типовые варианты тестовых заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Выберите два правильных ответа

Представители монетаристской экономической теории, изложившие трактовку подходов к функционированию рынка труда — это:

*М. Фридмен

*Ф. Кейген

Дж. Гэлбрейт

2. Выберите один правильный ответ

Рынок труда – это:

*система социально-экономических отношений взаимодействующих между собой субъектов рынка труда по поводу всего комплекса трудовых отношений

наем и использование рабочей силы

соотношение спроса и предложения рабочей силы

3. Выберите несколько правильных ответа

К субъектам Рынка труда относятся:

*работодатели и их объединения

*наемные работники и их представители (профсоюзы)

* государство (его органы)

* органы местного самоуправления

*негосударственные посреднические службы трудоустройства

органы государственной статистики

*общественные организации

4. Выберите один вариант ответа

Стоимость рабочей силы определяется:

*затратами жизненных средств, необходимых для нормального воспроизводства работника

издержками капитала предпринимателя на наем работника

размером минимальной заработной платы, установленным в стране законодательно

5. Выберите один вариант ответа

Субъектами рынка труда являются:

труд, капитал, природные ресурсы, предпринимательские способности

спрос на труд и предложение труда

*наемные работники и их объединения, работодатели и их объединения, государство, посреднические организации на рынке труда

6. Вставьте пропущенное слово

Участники общественного производства, продающие свою рабочую силу собственнику средств производства или организатору производства, – это _____

:тип =3

Наемные работники

4.3.2 Типовой вариант письменного контрольного задания (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Задание 2.1. Рассчитайте текущее предложение рабочей силы и спрос на нее в службе занятости, а также реализованное и нереализованное предложения. Исходные данные по показателям спроса и предложения рабочей силы представлены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатели спроса и предложения рабочей силы	Значение показателей, тыс. человек
1	Количество незанятых на начало года	479

2	Количество незанятых, обратившихся в службу занятости в течение года	2278
3	Количество желающих сменить работу, обратившихся в службу занятости	82
4	Трудоустроено незанятых	670
5	Трудоустроено желающих сменить работу	11
6	Остаток вакансий	429

Задание 2.2. Определите численность безработных и уровень безработицы в стране.

Занятое население страны – 68,5 млн. чел., а экономически активное – 73,96 млн. чел.

Задание 2.3. Оцените масштабы открытой и скрытой безработицы, а также напряженность на рынке труда.

Ситуация на национальном рынке труда характеризуется следующими данными: численность экономически активного населения — 74 млн. человек; уровень фактической безработицы составил 7,7% экономически активного населения, уровень официально зарегистрированной безработицы — 2,7%; число вакантных рабочих мест — 350 тыс.; 1,9 млн человек находились в административных отпусках по инициативе администрации без сохранения или с частичным сохранением заработной платы; 2 млн. человек были переведены на сокращенную рабочую неделю.

Задание 2.4. Для повышения конкурентоспособности в условиях экономического кризиса предприятие вынуждено проводить структурную перестройку и оптимизировать численность работающих. Вам необходимо внести руководителю наиболее целесообразные меры по оптимизации и снижению уровня напряженности на предприятии, не противоречащие действующему законодательству.

Перечислите и обоснуйте возможные меры.

Шкалы оценивания

Шкала оценивания экзамена

Таблица 10

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) Неудовлетворительно	Этапы компетенции не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата (рынок труда, трудовые ресурсы, занятость, безработица и их виды и пр). и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы. Не умеет определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения. Не сформированы навыки анализа рынка труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источники их формирования и использования. Не готов выявлять факторы, влияющие на численность экономически активного населения и уровень безработицы
3 (51-64) удовлетворительно	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Навыки анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии с их полномочиями развиты недостаточно. Этап компетенции ОПК-6 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Испытывает затруднения при выявлении и анализе проблем, направлений развития рынка труда в России, при

	аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях
	Этап компетенции ПК–16 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Недостаточно выражены умения анализировать рынок труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования развиты слабо.
4 (64-84) хорошо	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала относительно исследований рынка труда. Демонстрирует навыки самостоятельного анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии.
	Этап компетенции ОПК–6 сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала относительно исследований рынка труда, занятости и регулирования безработицы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач по выявлению и анализу проблем, направлений развития рынка труда в России, аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях.
	Этап компетенции ПК–16 сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала относительно исследований рынка труда, занятости и регулирования безработицы. Присутствуют навыки самостоятельного анализа рынка труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования развиты слабо.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на высоком уровне. Высокий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Демонстрирует навыки самостоятельного анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии с их полномочиями.
	Этап компетенции ОПК–6 сформирован на высоком уровне. Высокий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Демонстрирует навыки самостоятельного выявления и анализ проблем, направлений развития рынка труда в России, при аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях
	Этап компетенции ПК–16 сформирован на высоком уровне. Высокий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Выражены умения анализировать рынок труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования.

Шкала оценивания курсовой работы

Таблица 11

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) Неудовлетв орительно	Этапы компетенции не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата (рынок труда, трудовые ресурсы, занятость, безработица и их виды и пр). и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы. Не умеет определять основные направления и круг вопросов для взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения. Не сформированы навыки анализа рынка труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источники их формирования и использования. Не готов

	выявлять факторы, влияющие на численность экономически активного населения и уровень безработицы
3 (51-64) удовлетворительно	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Навыки анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии с их полномочиями развиты недостаточно.
	Этап компетенции ОПК-6 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Испытывает затруднения при выявлении и анализе проблем, направлений развития рынка труда в России, при аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях
	Этап компетенции ПК-16 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Недостаточно выражены умения анализировать рынок труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования развиты слабо.
4 (64-84) хорошо	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на достаточном уровне. Демонстрирует навыки самостоятельного анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии.
	Этап компетенции ОПК-6 сформирован на достаточном уровне.. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач по выявлению и анализу проблем, направлений развития рынка труда в России, аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях.
	Этап компетенции ПК-16 сформирован на достаточном уровне .Присутствуют навыки самостоятельного анализа рынка труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования развиты слабо.
5 (85-100) отлично	Этап компетенции ОПК-4 сформирован на высоком уровне. Демонстрирует навыки самостоятельного анализа НПД, регулирующих права и обязанности государственных органов, государственных внебюджетных фондов и других внешних организаций по предоставлению необходимой информации и решению вопросов в соответствии с их полномочиями.
	Этап компетенции ОПК-6 сформирован на высоком уровне. Высокий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Демонстрирует навыки самостоятельного выявления и анализ проблем, направлений развития рынка труда в России, при аргументации вариантов решений по вопросам регулирования рынка труда в различных социально-экономических условиях
	Этап компетенции ПК-16 сформирован на высоком уровне. Высокий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний. Выражены умения анализировать рынок труда на основе количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов, источников их формирования и использования с учетом норм государственного и регионального регулирования.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация включает защиту курсовой работы и экзамен.

Для студентов, обучающихся по очной форме, защита курсовой работы по дисциплине «Рынок труда и управление занятостью» происходит публично на предмет соответствия требованиям, представленным на сайте института.³

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

При выполнении задания необходимо определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка ответа студента, которая является итоговой за экзамен.

Если среднеарифметическая оценка находится между целыми числами, то итоговая оценка округляется в пользу студента.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

³ Положение о курсовой работе (проекте), выполняемой студентами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС http://siu.ranepa.ru/student_teaching/normativ/2014/pol_kurs_rab_14.pdf; Требования к курсовой работе студентов направления подготовки управление персоналом http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf/Треб_курсовой_2015.pdf

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Рынок труда и управление занятостью» применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины "Рынок труда и управление занятостью" является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Для подготовки к занятиям по обоим разделам курса «Рынок труда и управление занятостью» следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции. Рекомендуется также внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые в сфере корпоративного права очень часто обновляются.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «Рынок труда и управление занятостью» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

Курсовая работа предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно сформулированной темы и подготовки письменной работы в форме цельного текста.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений корпоративного права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка тем работ, сформированных по всем темам курса «Рынок труда и управление занятостью». По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по своей теме, отсутствующей в списке, в рамках предмета дисциплины.

Выполнение курсовой работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Литература». Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Курсовые работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Методические указания по подготовке курсовой работы представлены на сайте института⁵

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, составляющих источники информации для корпоративного права и подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос либо ситуацию (казус), при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов и ссылка на статьи нормативного правового источника, официальной статистики.

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по направлению «Юриспруденция».

Для подготовки к **тестированию**, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закреплённым определениям в сфере управления рынком труда и занятостью населения. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

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

6.1. Основная литература

1. Меньшикова, О. И. Рынок труда и занятость населения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. И. Меньшикова. — Электрон. дан. — Москва : Моск. гуманитар. ун-т, 2015. — 180 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа:

⁵ Требования к структуре и оформлению курсовой работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

- <http://www.iprbookshop.ru/41003>, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.2016). - Загл. с экрана.
2. Москвина, О. В. Рынок труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / О. В. Москвина, Г. С. Пошевнев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2013. - 182 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС – Режим доступа: <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.16). – Загл. с экрана.
 3. Поварич, И. П. Рынок труда региона. Формирование, функционирование и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. П. Поварич, М. Д. Поварич. - Электрон. дан. - Кемерово : Кемер. гос. ун-т, 2011. - 404 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232459>, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.16). – Загл. с экрана.
 4. Рынок труда [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Ульяновский государственный технический университет", д.и. Институт ; сост. Р. А. Кадермятова. - Электрон. дан. — Ульяновск : УлГТУ, 2015. - 79 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363488>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана.
 5. Тарасов, А. П. Рынок труда и занятость населения [Электронный ресурс] / А. П. Тарасов. - Электрон. дан. — Москва: Лаборатория книги, 2012. - 92 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142446>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Лебедева, Д. В. Особенности рынка труда и проблемы безработицы в современной России [Электронный ресурс] / Д. В. Лебедева. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. - 135 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140268>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана.
2. Петрухин, Р. Ю. Экономическое содержание рынка труда, его особенности и модели [Электронный ресурс] / Р. Ю. Петрухин. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2011. - 156 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143044>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана
3. Пошевнев, Г. С. Введение в социологию занятости: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлениям : 081100.62 - Гос. и муницип. упр., 080400.62 - Упр. персоналом, 030900.62 - Юриспруденция, 080100.62 - Экономика / Г. С. Пошевнев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 119 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 16.06.2016). - Загл. с экрана.
4. Рязанцев, С. В. Мировой рынок труда и международная миграция : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Мировая экономика" / С. В. Рязанцев, М. Ф. Ткаченко. - Москва : Экономика, 2010. - 302 с.
5. Содействие занятости населения в условиях кризиса [Электронный ресурс] : монография / К. Г. Кязимов, Н. А. Говорова, Е. К. Самраилова и др. - Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 286 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE».

- Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428380>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Лебедева, Д. В. Особенности рынка труда и проблемы безработицы в современной России [Электронный ресурс] / Д. В. Лебедева. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. - 135 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140268>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана.
2. Петрухин, Р. Ю. Экономическое содержание рынка труда, его особенности и модели [Электронный ресурс] / Р. Ю. Петрухин. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2011. - 156 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143044>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). - Загл. с экрана

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» в части повышения трудовой мобильности граждан» от 19 апреля 1991 года № 1032-1
4. Федеральный закон Российской Федерации «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений » №92-ФЗ от 1 мая 1999 г.
5. Федеральный закон Российской Федерации «Об упорядочении оплаты труда работников организаций бюджетной сферы» №22-ФЗ от 4 февраля 1999 г. (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)
6. Федеральный закон Российской Федерации "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" » от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ
7. Федеральный закон Российской Федерации "О минимальном размере оплаты труда"» №336-ФЗ от 2 декабря 2013 г.

6.5. Интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс - надёжная правовая поддержка [Электронный ресурс] : офиц. сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – М., 1997 – 2012. – Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС.
2. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : [офиц. сайт] / Федер. служба гос. Статистики. – Электрон. данные. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://gks.ru>, свободный. – Загл. с экрана. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации области [Электронный ресурс] : [сайт] / Администрация Новосиб. обл. – Электрон. данные. – М. 1996-2016. – Режим доступа: свободный. – Загл. с экрана.
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации –
4. Официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей - <http://www.rspp.ru/>
5. Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области [Электронный ресурс] : [сайт] / Администрация Новосиб. обл. – Электрон. данные. – [Новосибирск], 1996-2009. – Режим доступа: <http://mintrud.nso.ru/Pages/default.aspx>, свободный. – Загл. с экрана.

6. Центр занятости населения города Новосибирска [Электронный ресурс] : [сайт] / Гос. служба занятости. – Электрон. данные. - [Новосибирск], 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.gczn.nsk.su/>, свободный. – Загл. с экрана.
7. Рынок труда. Мнение экспертов [Электронный ресурс] : журнал // Е-Проф.ру : сайт. – [Москва], сор. 2005. – Режим доступа: http://www.e-prof.ru/jurnal/rynok_truda_mneniya_expertov/. – Загл. с экрана. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 23.10.2013). – Загл. с экрана.
8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 23.10.2013). – Загл. с экрана.
9. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsocman.ru/>, свободный). – Загл. с экрана.
10. Международная организация труда [Электронный ресурс]: [офиц. сайт] / Международная организация труда Режим доступа <http://www.ilo.org/moscow/lang--ru/index.htm> свободный. – Загл. с экрана.

6.6.Иные источники Не используются

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

7.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. Пакет MS Office,
5. Microsoft Windows,
6. Сайт филиала,
7. СДО Прометей,
8. Корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 13

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Стол�ы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для	Компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную

самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.	библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2016
№1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ**
(английский)
(Б1.Б.11)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы – составители

Заведующий кафедрой иностранных языков, к.п.н, доцент, доцент кафедры иностранных языков
М.И. Ковалева

Преподаватель кафедры иностранных языков С.П. Зубков

Ассистент кафедры иностранных языков А.К. Рузавина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	25
6.1. Основная литература.	25
6.2. Дополнительная литература.....	26
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	26
6.4. Интернет-ресурсы.....	26
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.2. «Иностранный язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС – 4.3	Способность осуществлять все виды деловых коммуникаций на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка, а также с применением деловой лексики и лексики высокого уровня сложности.
		УК ОС – 4.4	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного делового взаимодействия, направленных на личностное и профессиональное саморазвитие.

12. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.3	на уровне знаний: - обладает набором устойчивых выражений соответствующей тематики и характерных для делового стиля стран изучаемых (иностраннных) языков. на уровне умений: - воспринимает и понимает основное содержание речевых отрезков (диалогической и монологической речи) в профессиональной сфере, произносимых на иностранном языке в обычном темпе речи на уровне навыков: - имеет навык перевода аутентичных текстов делового и публицистического стиля с русского языка на иностранный и с иностранного на русский, как в письменной форме, так и в устной (последовательный перевод)
	УК ОС – 4.4	на уровне знаний: - знает об особенностях делового этикета и переписки, характерными для культуры стран изучаемых

		(иностранных) языков.
		на уровне умений: - умеет строить грамотные монологические высказывания с соответствующим лексическим, грамматическим, фонетическим и стилистическим оформлением в профессиональной сфере
		на уровне навыков: - способен подготовить устные и письменные высказывания (тексты) различных стилей речей, статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и иностранном языках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость составляет 7 з.е.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** - 96 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 111 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** - 28 часов (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 215 часов.
- Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ** - 28 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 211 часов.

Место дисциплины

- Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.Б.2) изучается студентами очной формы обучения, заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ на 1 и 2 семестрах 2 курса в соответствии с учебным планом.

3. Содержание и структура дисциплины

Для очной формы обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Management	54			21		33	
Тема 1.1	Company				8		11	П1
Тема 1.2	The Manager’s Role				8		11	УС1
Тема 1.3	Decision-Making and Problem-Solving				8		11	ЛГТ1
Раздел 2	Motivation	54			21		33	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us				8		11	ПТ1
Тема 2.2	Theory X and				8		11	УС2
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg				8		11	ЛГТ2
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Etiquette	49			27		22	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette				9		7	УС3
Тема 3.2	International Etiquette				9		7	П2
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette				9		8	ЛГТ3
Раздел 4	Leadership	50			27		23	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles				9		7	УС4
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?				9		7	П3
Тема 4.3	Young Managers				9		9	ЛГТ4
Итоговая аттестация		45				45		Экзамен

¹ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Всего	252			96	45	111	ак.ч.
	7			2,7	1,3	3	з.е.
	189			72	33,8	83,3	астр.ч.

Для заочной формы обучения

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Management	59			9		50	
Тема 1.1	Company				3		16	П1
Тема 1.2	The Manager’s Role				3		16	УС1
Тема 1.3	Decision-Making and Problem-Solving				3		18	ЛГТ1
Раздел 2	Motivation	59			9		50	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us				3		16	ПТ1
Тема 2.2	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor				3		16	УС2
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg				3		18	ЛГТ2
Раздел 3	Etiquette	62			5		57	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette				1		19	УС3
Тема 3.2	International Etiquette				1		19	П2
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette				3		19	ЛГТ3
Раздел 4	Leadership	63			5		58	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles				1		19	УС4
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?				1		19	П3
Тема 4.3	Young Managers				3		20	ЛГТ4

² Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Итоговая аттестация	9				9		Экзамен
Всего	252			28	9	215	ак.ч.
	7			0,8	0,3	6	з.е.
	189			21	6,8	161,3	астр.ч.

Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения с частичным применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Management	59			9		50	
Тема 1.1	Company				3		16	ЭС 1.1
Тема 1.2	The Manager’s Role				3		16	ЭС 1.2
Тема 1.3	Decision-Making and Problem- Solving				3		18	ЭС 1.3
Раздел 2	Motivation	59			9		50	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us				3		16	ПКЗ 2.1
Тема 2.2	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor				3		16	ПКЗ 2.3
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg				3		18	ПКЗ 2.4
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	Etiquette	60			5		55	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette				1		18	ЭС 3.1
Тема 3.2	International Etiquette				1		18	ЭС 3.2
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette				3		19	ЭС 3.3
Раздел 4	Leadership	61			5		56	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles				1		18	ПКЗ 4.1
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?				1		18	ПКЗ 4.2

³ Формы текущего контроля успеваемости для обучения с ЭОТ, ДО: Электронный семинар (ЭС), практическое контрольное задание (ПКЗ)

Тема 4.3	Young Managers				3		20	ПКЗ 4.3
Итоговая аттестация						13		Экзамен
Всего		252			28	13	211	ак.ч.
		7			0,8	0,4	5,9	з.е.
		90,7			21	9,8	158,3	астр.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Management.

Тема 1.1. Company

Изучение лексики по теме «Компании». Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога (Passive Voice).

Тема 1.2. The Manager's Role

Изучение лексики по теме «Роль менеджера». Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога (Passive Voice).

Тема 1.3. Decision-Making and Problem-Solving

Изучение лексики по теме «Принятие решения и решение проблем». Выполнение грамматических упражнений на употребление страдательного залога (Passive Voice).

Раздел 2. Motivation.

Тема 2.1. Factors that Motivate Us

Изучение лексики по теме «Факторы, которые нас мотивируют». Выполнение грамматических упражнений на употребление активного и страдательного залога (Active and Passive Voice).

Тема 2.2. Theory X and Theory Y by Douglas McGregor

Изучение лексики по теме «Теории мотивации Дугласа МакГрегора: теории X и Y». Выполнение грамматических упражнений на употребление активного и страдательного залога (Active and Passive Voice).

Тема 2.3. A Two-factor Theory by Frederick Herzberg

Изучение лексики по теме «Двухфакторная теория Герцберга». Выполнение грамматических упражнений на употребление активного и страдательного залога (Active and Passive Voice).

Раздел 3. Etiquette.

Тема 3.1. Office and Workplace Etiquette

Изучение лексики по теме «Этикет в офисе и на рабочем месте». Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи (Reported Speech).

Тема 3.2. International Etiquette

Изучение лексики по теме «Международный этикет». Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи (Reported Speech).

Тема 3.3. Nonverbal Etiquette

Изучение лексики по теме «Невербальный этикет». Выполнение грамматических упражнений на употребление косвенной речи (Reported Speech).

Раздел 4. Leadership.

Тема 4.1. Leadership and Management Styles

Изучение лексики по теме «Лидерство и стили управления». Выполнение грамматических упражнений на употребление инфинитива и герундия (Infinitive and Gerund).

Тема 4.2. What Makes a Successful Leader?

Изучение лексики по теме «В чем секрет успешного лидера?». Выполнение грамматических упражнений на употребление инфинитива и герундия (Infinitive and Gerund).

Тема 4.3. Young Managers

Изучение лексики по теме «Молодые менеджеры». Выполнение грамматических упражнений на употребление инфинитива и герундия (Infinitive and Gerund).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.1. «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся :

Для проведения занятий по очной и заочной формам обучения

Таблица 6

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	Management	
Тема 1.1	Company	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 1.2	The Manager's Role	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.3	Decision-Making and Problem-Solving	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	Motivation	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us	Письменный перевод текста
Тема 2.2	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	Etiquette	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.2	International Etiquette	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	Leadership	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles	Устное собеседование на заданную тему
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.3	Young Managers	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

Для проведения занятий по заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 7

Раздел (тема)		
Раздел 1	Management	
Тема 1.1	Company	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.2	The Manager's Role	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 1.3	Decision-Making and Problem-Solving	Письменные ответы на вопросы электронного семинара

Раздел 2	Motivation	
Тема 2.1	Factors that Motivate Us	Письменные ответы на вопросы и задания ПКЗ
Тема 2.2	Theory X and Theory Y by Douglas McGregor	Письменные ответы на вопросы и задания ПКЗ
Тема 2.3	A Two-factor Theory by Frederick Herzberg	Письменные ответы на вопросы и задания ПКЗ
Раздел 3	Etiquette	
Тема 3.1	Office and Workplace Etiquette	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 3.2	International Etiquette	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Тема 3.3	Nonverbal Etiquette	Письменные ответы на вопросы электронного семинара
Раздел 4	Leadership	
Тема 4.1	Leadership and Management Styles	Письменные ответы на вопросы и задания ПКЗ
Тема 4.2	What Makes a Successful Leader?	Письменные ответы на вопросы и задания ПКЗ
Тема 4.3	Young Managers	Письменные ответы на вопросы и задания ПКЗ

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением зачета и экзамена для очной формы обучения и заочной форм обучения с применением ЭО, ДОТ. Для заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной формы обучения зачет проводится в конце 1 семестра второго курса, экзамен проводится в конце 2 семестра второго курса. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра второго курса. Для очной и заочной форм обучения зачеты и экзамен проводятся в устной форме. Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ зачет и экзамен проводятся в форме электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 1.1.

Choose one topic for your presentation

1. Types of companies.
2. My future company.
3. About company (talk about one well-known company in detail).
4. The most famous companies.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 1.2.

Answer the questions:

1. What are the main functions of management?
2. What qualities should a good manager have?
3. What's the difference between programmed and non-programmed decisions?
4. Do you think the role of manager is necessary?
5. "Managers are superiors, and subordinates at one and the same time", what does it mean?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 1.3.

1. Translate the sentences from Russian into English

1. Крупные организации могут иметь менеджеров различного уровня, включая топ-менеджеров, менеджеров среднего звена и менеджеров низшего звена.
2. Основная цель коммерческого предприятия — получение прибыли.
3. Она любит свою профессию, так как считает, что менеджер несет ответственность не только перед своим руководителем, но и перед обществом в целом.
4. Решение, принятое менеджером, было единственно верным.
5. У нашей фирмы серьезные проблемы из-за конкуренции с другой компанией, и нам придется удвоить наши усилия, чтобы преуспеть.
6. Принятие решений является одной из самых важных функций менеджера.
7. Менеджеры часто делегируют полномочия. Делегирование означает, что служащие на более низких уровнях в иерархии компании могут использовать свою инициативу и принимать решения, не советуясь с менеджером.
8. Основная функция менеджмента — это умение достигать поставленных целей.

2. Choose the correct words in italics to form passive sentences

9. The goods have / are manufactured in Korea.
10. The factory will / will be opened by the CEO next week.
11. Our products aren't / don't made in Europe any more.
12. The CEO has / is said to be in favour of the new warehouse.
13. Requests for payment are / had approved by the head of department.
14. He is / has expected to make a decision next week.
15. The decision was/were made by the junior manager.

Ответы:

1. Large organizations can have managers of various levels, including top managers, middle managers and managers of the lower level. 2. The main purpose of a commercial enterprise is to make a profit. 3. She loves her profession, because she believes that the manager is responsible not only before his chief, but also before the society in general. 4. The decision taken by the manager was the only right. 5. Our firm has serious problems due to competition with another company, and we will have to redouble our efforts to succeed. 6. Decision making is one of the most important functions of a manager. 7. Managers often delegate authority. Delegation means that employees at lower levels in the hierarchy of the company can use their initiative and make decisions without consulting the manager. 8. The main function of management is the ability to achieve goals. 9 are; 10 will be; 11 aren't; 12 is said; 13 are; 14 is; 15 was.

ТИПОВОЕ ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО ПО ТЕМЕ 2.1.

Translate the text.

Management Styles

Management styles can vary from company to company and manager to manager, and can also be influenced by cultural factors. Some organizations have an authoritarian company culture. This means that the manager's role is to pass down information and implement decisions from above. Decisions are often made at the highest levels in the hierarchy, so a manager might have little true power or responsibility. This can lead to a company culture where employees avoid making decisions in case they get the blame if things go wrong. In addition, when decisions have to be made it can be time consuming, as they may need to be passed back up the management chain for approval or be decided by committee. In a participative organization, the manager's job is to provide assistance to subordinates to allow them to do their job effectively. Subordinates may also take part in the decision-making process. Company organization will rarely be strictly one or the other of these extremes.

Перевод:

Стили управления могут варьироваться от компании к компании и от менеджера к менеджеру, а также могут зависеть от культурных факторов. Некоторые организации имеют авторитарную корпоративную культуру. Это означает, что роль менеджера заключается в передаче информации и выполнении решений, принятых наверху. Решения часто принимаются на самых высоких уровнях иерархии, поэтому менеджеры могут не иметь много полномочий или ответственности. Это может привести к корпоративной культуре, где сотрудники избегают принятия решений, поскольку боятся, что их будут обвинять в случившемся, если что-то пойдет не так. Кроме того, когда необходимо принять решение, это может занять много времени, так как

может потребоваться передать его выше по управленческой цепочке для утверждения или обсуждения комитетом. В управлении с вовлечением коллектива задача менеджера - оказывать помощь подчиненным, чтобы они могли эффективно выполнять свою работу. Подчиненные могут также принимать участие в процессе принятия решений. Однако организация компании редко соответствует одной или другой из этих крайностей.

ТИПОВОЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 2.2.

Answer the questions:

1. What are satisfiers and motivators?
2. What is Theory X of motivation?
3. What is Theory Y of motivation?
4. What hygiene factors do you know?
5. Which theory of motivation would you use?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 2.3.

1. Put the words into the right order

1. managers / Theory Y / cannot / for Theory X / simply substitute
2. the employees / be / demotivated / can?
3. people / their / are / in / interested / work.
4. stimulated / how / be / should / our / staff?
5. higher salary / people / to get / have to / look for / new jobs.

2. Transfer the sentences from Active into Passive Voice.

6. Abraham Maslow classified the hierarchy of needs.
7. Workers should send their complaints to the head office.
8. They had to postpone the meeting because of illness.
9. An employee's mistake could have caused the problem.
10. They are going to hold next year's congress in Chicago.

3. Complete the sentences with the Passive form of the verb in brackets.

11. Management styles___(can / influence) by cultural factors.
12. A positive or negative working atmosphere__(may / create) by management style.
13. The employees___(can / demotivate) if they encounter a style of management that they have not experienced before.
14. Decisions_____(often / make) at the highest levels in the hierarchy.
15. _____What theory_(classify) by A. Maslow?

Ответы:

1. Managers cannot simply substitute theory Y for theory X 2. Can the employees be demotivated? 3. People are interested in their work 4. How should our staff be stimulated? 5. People look for new jobs to get higher salary. 6. The hierarchy of needs was classified by Abraham Maslow 7. The worker's complaints should be sent to the head office 8. The meeting had to be postponed because of illness 9. The problem could have been caused by an employee's mistake 10. The next year's congress is going to be held in Chicago. 11. can be influenced 12. may be created 13. can be demotivated 14. are often made 15. is classified

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 3.1

Answer the questions:

1. Is it important to follow the rules of office etiquette and why?
2. Can you name any examples of bad office etiquette?
3. How can the knowledge of body language help in business?
4. Is eye contact important? How long should you keep it?
5. What types of social distances can you name?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 3.2.

Choose one topic for your presentation

1. Gestures and mimics in different countries.
2. Russian and English cultures. Comparison.
3. Culture shock.
4. Rules of international communication.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 3.3.

1. Underline the correct word in italics.

1. Turn *on* / *off* your mobile phone before the meeting.
2. It is considered rude to *ignore* / *greet* people when you meet them.
3. Let me *introduce* / *meet* you to my colleagues.
4. *It* / *This* is Mr Morris, my lawyer.
5. *Please* / *Pleased* to meet you, gentlemen.

2. Put down the missing prepositions.

6. Courtesy is no longer something that is so much respected ___ our society.
7. Don't shout ___ your subordinates.
8. Arriving late ___ meeting is a good example of bad manners.
9. John is a very polite person both ___ home and ___ work.
10. You should be able to deal ___ cultural difficulties in the office.

3. Translate the following sentences into English.

11. Она мне сказала, что ей не нравится ее работа из-за слишком формальной атмосферы.
12. Он сказал мне, что собирается вложить деньги в этот проект.
13. Питер сказал, что ему пришлось уйти пораньше.
14. Анна сказала, что не могла ответить на мой звонок во время собрания.
15. Он заверил меня, что это больше не повторится.

Ответы:

1. Off 2. ignore 3. introduce 4. this 5. pleased 6. In 7. at 8. at 9. at, at 10. with 11. She told me she liked her job because of its too formal atmosphere 12. He told me he was going to invest in this project 13. Peter said he had to leave earlier 14. Ann said she couldn't answer my call during the meeting 15. He assured me that wouldn't happen again.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 4.1.

Answer the questions:

1. What is the difference between leadership and management?
2. Is it possible to learn to be a leader?
3. What are the core qualities of a true leader?
4. How have management styles changed in the last few years?
5. Is charisma necessary for a leader?

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 4.2.

Choose one topic for your presentation.

5. Core aspects of a successful leader.
6. Famous world leaders.
7. Types of leadership styles.
8. Moral aspects of leadership.

ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ТЕМЕ 4.3.

1. Complete the sentences with the words from the box

available	subordinate	passionate	persuasion	manager

- 1...is a person under the authority or control of another within a company.

- 2.... is a person responsible for controlling or administering a company or group of employees.
 3.He was one of the most... and effective leaders of the 20th century.
 4. Your credibility and power of... are heavily dependent on your ability to be honest in all situations.
 5.The key to the company's success is making well-designed furniture ... to the masses.

2. Underline the correct word in italics:

6. *Motivation/ Charisma* is the quality a person born with and cannot be learned.
 7. Empowerment is encouraging employees to use their own *initiative/ delegation* to make decisions on their own without asking managers first.
 8. Before leaders were *accessible/ distant* - not easy to communicate with.
 9. Top-down approach is forcing people to accept ideas that they *agree/ don't agree* with.
 10. The world will belong to *passionate/ uncaring* leaders - people who not only have enormous amounts of energy but can energize those whom they lead.

3. Translate the following sentences into English:

11. Чтобы стать успешным руководителем, научитесь управлять собой.
 12. Успешный руководитель должен поощрять не только отдельных подчиненных, но и команду.
 13. Руководитель должен быть энергичным, решительным и убедительным.
 14. В мире слишком много менеджеров и мало настоящих лидеров.
 15. Если работа менеджера - планировать, организовывать и координировать, то лидеры вдохновляют и мотивируют.

Ответы:

1. Subordinate 2. manager 3. passionate 4. persuasion 5. available. 6. charisma 7. initiative 8. distant 9. don't agree 10. passionate. 11. To become a successful manager, you should learn to manage yourself. 12. A successful leader must encourage not only individual subordinates but the whole team as well. 13. Manager must be energetic, decisive and persuasive. 14. In the world, there are too many managers and few real leaders. 15. If manager's work is to plan, organize and coordinate, leaders, then, inspire and motivate.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 8

Код компетенции	Наименование компетенции	Код освоения этапа компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС – 4.3	Способность осуществлять все виды деловых коммуникаций на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка, а также с применением деловой лексики и лексики высокого уровня сложности.
		УК ОС – 4.4	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного делового

			взаимодействия, направленных на личностное и профессиональное саморазвитие.

Таблица 9.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 4.2 Способность осуществлять коммуникации с соблюдением норм русского литературного языка и высоким уровнем речевой культуры. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка	Способен соблюдать нормы русского литературного языка и владение высоким уровнем речевой культуры в процессе осуществления коммуникации. Способен учитывать все лексические, стилистические, грамматические, культурологические особенности стран изучаемого языка в процессе осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке	Продemonстрирована способность вести беседу и давать устный ответ с соблюдением норм русского литературного языка, а также показано владение высоким уровнем речевой культуры. Продemonстрирована способность учитывать все лексические, стилистические, грамматические, культурологические особенности стран изучаемого языка в процессе осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке
УК ОС – 4.3 Способность осуществлять все виды деловых коммуникаций на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка, а также с применением деловой лексики и лексики высокого уровня сложности.	Способен осуществлять все виды деловых коммуникаций на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка, а также с применением деловой лексики и лексики высокого уровня сложности	Деловое общение на иностранном языке происходит с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка. В ходе устной или письменной коммуникации применяется деловая лексика и лексика высокого уровня сложности. Адекватно переводит тексты деловой направленности в устной и письменной форме без лексических, грамматических и стилистических искажений.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.Б.11 «Иностранный язык в

профессиональной сфере» проводится в форме зачета и экзамена для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ и в форме экзамена для заочной формы обучения.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре 2 курса для студентов очной и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. По итогам зачёта в ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и письменный перевод текста.*

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 2 курса для студентов очной формы обучения, заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. По итогам экзамена за 2 семестр 2 курса в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, обсуждение темы и публичное выступление с использованием презентации.*

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Non-verbal etiquette. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Differences between leadership and management. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Business Meetings. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: World Politics. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Do the presentation on the chosen topic.

Шкала оценивания.

Таблица 9

<i>Зачет</i>	<i>Экзамен (5-балльная шкала)</i>	<i>Критерии оценки</i>
незачтено	2	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. В публичном выступлении также присутствуют фонетические ошибки, темп речи медленный. Графические материалы отсутствуют или не соответствуют теме или

		номинальным требованиям.
зачтено	3	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. В публичном выступлении присутствует умеренное количество фонетических ошибок, темп речи средний. Графические материалы присутствуют и соответствуют теме выступления.
	4	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными элементами творчества. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. В публичном выступлении практически отсутствуют фонетические ошибки, темп речи умеренный. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.
	5	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Публичное выступление проходит без явных фонетических нарушений, темп речи беглый. Графические материалы присутствуют и полностью соответствуют теме выступления, дополняют ее.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится в форме зачета (1 семестр) и экзамена (2 семестр) для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ и в форме экзамена (2 семестр) для заочной формы обучения.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре для студентов очной и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и перевод текста.*

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время

выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объем предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочесть и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с английского языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение всего 2 курса для студентов очной формы обучения, заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ. Экзамен призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, беседа по теме и публичное выступление с использованием презентации*.

При выполнении *аудирования* студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объем предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

В рамках *публичного выступления* студент должен представить подготовленную *презентацию* на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЕТЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to five extracts from job interviews. Answer the questions below.

1. Why did Terry leave his previous job?
2. Why did Tanya leave her previous job?
3. Why did Tanya apply for this job?
4. Why did Tim decide to change his job?
5. Why did Tim apply for this job?

2. Listen again. Which of the phrases below did you hear?

- so that...
- so...
- that means that...
- because...
- because of...

— in order to...

3. Complete the sentences using the phrases above.

1. We introduced a new system_____the old one wasn't efficient.
2. Your team has achieved excellent results._____we've decided to give you all a bonus.
3. _____ Too many people are arriving late for work._____ there aren't enough staff on duty early in the morning.
4. _____ We have decided to start a gym club in the company_____ staff can keep fit.
5. _____our weak position, we can't increase salaries.
6. _____celebrate our 100th anniversary, the directors have decided to give all staff an extra day's holiday.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЕТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Company
2. The Manager's Role
3. Decision-Making and Problem-Solving
4. Factors that Motivate Us
5. Theory X and Theory Y by Douglas McGregor
6. A Two-factor Theory by Frederick Herzberg

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЕТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Translate the text with a dictionary

Delegation and Employee Work Performance

Delegation means that the supervisor expects employees to make many decisions on their own. This does not mean that the supervisor will not be available for advice and judgment, but that many decisions should stem from the employees. This will develop self-confidence in employees; and will enable the supervisor to devote time to the more important job of managing.

As the supervisor sees employees perform an increasing number of jobs and they recommend solutions which are workable and contribute to performance, the supervisor's confidence in the workers will grow, and their commitment to better performance will also grow.

This may be a long, tedious process, and the degree of delegation will vary with each person and with each working situation. But basically, the supervisor's underlying goal must be one of delegating more and more authority to the employees in the department. This goal usually is consonant with the goal of developing higher employee motivation and better job performance.

Перевод:

Под делегированием подразумевается, что руководитель ожидает, что сотрудники сами будут принимать множество решений. Это не означает, что руководитель будет недоступен для консультаций и обсуждений, но большинство решений должны приниматься сотрудниками. Это разовьет у них уверенность в себе и позволит руководителю уделять время более важной управленческой работе.

Поскольку руководитель видит, что сотрудники выполняют все большее количество работы, и что они принимают решения, которые являются работоспособными и способствуют повышению производительности, то доверие руководителя к работникам будет расти, а вместе с тем будет расти и их приверженность повышению производительности.

Это может быть долгий и утомительный процесс, и степень делегирования зависит от каждого человека и каждой рабочей ситуации. Но в целом, основная цель руководителя должна состоять в том, чтобы делегировать все больше полномочий сотрудникам отдела. Эта цель обычно согласуется с целью повышения мотивации сотрудников и повышения эффективности работы.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

1. Listen to a conversation in a restaurant. Are the following statements true or false?

1. Howard is late.

2. Alison sees one of her clients.
3. Nigel works in the IT department.
4. Alison and Howard work for the same company.
5. Nigel invites Howard and Alison to lunch.

2. Track 12. Listen to the conversation after the meal and answer the questions.

1. Nigel thanks Howard for:
 - a) coming to lunch;
 - b) help with an order;
 - c) a lovely dessert.
2. In the restaurant customers:
 - a) can smoke during the meal;
 - b) can smoke cigarettes but not cigars;
 - c) cannot smoke at any time.
3. Alison needs to:
 - a) return to work;
 - b) go to an appointment;
 - c) go home.
4. Howards says that he will see Alison:
 - a) tomorrow;
 - b) at their next appointment;
 - c) when he returns to work.

3. Who says these things: Howard (H), Alison (A) or Nigel (N)?

1. This is a very nice meal.
2. Thanks very much for your help.
3. You're welcome.
4. Not for me, thanks.
5. Is it OK to smoke cigars in here?
6. I'm afraid not.
7. Thanks for a very nice lunch.
8. I'm glad you enjoyed it.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Office and Workplace Etiquette
2. International Etiquette
3. Nonverbal Etiquette
4. Leadership and Management Styles
5. What Makes a Successful Leader?
6. Young Managers

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Make a presentation on one of the topics.

1. East and West. Cultural differences.
2. Types of companies.
3. Russian and English cultures. Comparison.
4. Core aspects of a successful leader.
5. Types of leadership styles.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации процесса освоения дисциплины

Английский язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере управления персоналом, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать, только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучаемыми различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обсуждать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего отношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;

- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.
- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;
- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% -51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к аудированию

Суть процедуры аудирования заключается в восприятии устной иностранной речи и выполнении соответствующих письменных заданий:

1. Определите, какие из приведенных утверждений верные и неверные.
2. Письменно ответьте на вопросы.
3. Заполните таблицу.
4. Выберите правильный вариант из предложенных.

Аудиозапись воспроизводится дважды, с промежутком в одну минуту, для внесения студентами ответов. После второго воспроизведения студентам дается время на внесение окончательных ответов.

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьезно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступить к заучиванию текста. Рекомендуется несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Перед началом освоения дисциплины обучающиеся проходят вводный тьюториал. Основным способом освоения учебной дисциплины является самостоятельное изучение учебно-методических материалов и подготовка к промежуточной аттестации. В ходе изучения дисциплины обучающиеся работают с материалами учебного пособия (курса лекций), доступного через библиотеку СДО "Прометей", основной и дополнительной литературой, предусмотренной рабочей программой дисциплины, находящейся в электронных библиотеках. Для введения в дисциплину предусмотрены вебинары по дисциплинам модуля, проводимые в of-line режиме.

Необходимую методическую помощь обучающиеся получают в ходе групповых консультаций на вебинарах в on-line и of-line режимах. Текущая организационно-методическая помощь оказывается преподавателем-тьютором, закрепленным за учебной группой в течение всего хода обучения.

В ходе самостоятельной работы обучающиеся самостоятельно выполняют письменное контрольное задание. Требования к форме и содержанию выполненного задания определяются инструкцией, которая включена в состав письменного контрольного задания и доступна обучающемуся через личный кабинет на портале (сайте) ФЗДО.

Перед проведением промежуточной аттестации для обучающихся, согласно календарному учебному графику, проводится итоговая групповая консультация по дисциплине. Итоговую консультацию проводит преподаватель, закрепленный по данной дисциплине за группой. В ходе консультации преподаватель отвечает на вопросы, поступившие от обучающихся через преподавателя-тьютора, анализирует результаты выполненных заданий, подводит итоги изучения дисциплины, дает рекомендации по прохождению электронного тестирования.

После изучения материалов итоговой групповой консультации, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме электронного тестирования. Условием получения допуска к электронному тестированию является участие в вебинаре по дисциплинам модуля, получение зачета по электронному семинару, выполнение письменного контрольного задания. Результаты выполнения установленных видов работ фиксируются в базе данных Электронная ведомость и используются для выдачи допуска к промежуточной аттестации. Результаты выполнения установленных видов работ выражаются в баллах (по 100-балльной шкале) и используются для расчета итоговой оценки по дисциплине.

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

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

6.1 Основная литература

1. **Иностранный язык в профессиональной сфере (английский)** : учеб. пособие / Е. Н. Бойко [и др.] ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. – 203 с. + 1 электрон. опт. диск (аудио DVD-ROM). – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

2. **Першина, Е. Ю.** Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 113 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115109>, требуется авторизация (дата обращения : 03.07.2016). - Загл. с экрана.

3. **Практический курс английского языка** = Practical Course of English for Students of Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Л.В.

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

Бедрицкая [и др.]. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 368 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28198>, требуется авторизация (дата обращения : 03.03.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов = Professional English in Economics [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Коротких, Г. И. Коротких, Н. Э. Бирман и др. ; Кемеров. гос. ун-т; под общ. ред. Г. И. Коротких ; науч. ред. В. А. Шабашев. - Электрон. дан. - Кемерово : Изд-во КемГУ, 2014. - 243 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

2. Английский язык для экономистов : для самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Иванова, М. Крапивина, Т. Минакова и др. ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : Изд-во ОГУ, 2013. - 198 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259186>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.

3. Бурова, З. И. Учебник английского языка для гуманитарных специальностей ВУЗов [Электронный ресурс] / З. И. Бурова. - 8-е изд. - Электрон. дан. — Москва : АЙРИС-пресс, 2011. - 563 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79002>, требуется авторизация (дата обращения : 02.02.2016). — Загл. с экрана.

4. Гальчук, Л. М. Speaking Activities on Academic English for Master's Degree and Postgraduate Studies = Развитие навыков устной речи на английском языке по темам, связанным с научной работой, учебой и профессиональной деятельностью аспирантов и соискателей : учеб. пособие по англ. яз. для аспирантов, магистрантов и науч. работников / Л. М. Гальчук ; М-во образования и науки РФ, Новосиб. гос. ун-т экономики и упр. "НИНХ". - Новосибирск : НГУЭУ, 2014. - 99 с.

5. Иващенко, И.А. English for Public Administration = Английский язык для сферы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / И.А. Иващенко; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. — Москва : Флинта: МПСИ, 2008. — 211, [1] с.

6. Лобанова, Е.И. English for Students of Management [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Е.И. Лобанова, И.Ф. Турук. — Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2010. - 122 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90398>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

7. Митрошкина, Т. В. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов вузов экон. профиля / Т. В. Митрошкина. — Электрон. дан. — Минск : ТетраСистемс, 2013. — 304 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28068>, требуется авторизация (дата обращения : 03.02.2016). - Загл. с экрана.

8. Сребная, Н. М. English for Managers : учеб.-метод. пособие по развитию навыков уст. речи, чтения и пер. / Н. М. Сребная, С. В. Малыгина ; СибАГС. — Новосибирск, 2001. — 116 с.

9. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей = English for Students of Economics : учеб. пособие для студентов вузов / Л. С. Чикилева, И. В. Матвеева. - Москва : КУРС : Инфра-М, 2012. - 158 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

10. Barrall, I. Intelligent business: Workbook / I. Barrall, N. Barrall. — Edinburgh: Longman, 2008. — 96 p. +1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — (Pre-Intermediate Business English).

11. Johnson, C. Intelligent Business : Coursebook / C. Johnson. - Edinburgh : Longman, 2008. - 176 p. + 1 br. (31 p.).

12. Harrison, M. Oxford Living Grammar: Pre-Intermediate : Learn and Practise Grammar in Context : with answers : [оксфорд. живая грамматика : нач. курс : учеб. пособие] / M. Harrison. - Oxford : Oxford Univ. press, 2009. - 156 p. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. **Байков, В.Д.** Англо-русский, русско-английский словарь : соврем. лексика, идиомы, разговор. выражения, американизмы, сленг : более 40 000 слов и словосочетаний / В. Д. Байков, Д. Хинтон. - Москва: Эксмо, 2009. - 621, [1] с.

2. **Караванов, А.А.** Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А. А. Караванов. - Москва : Инфра-М, 2011. - 211, [1] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004780-5.

3. **Трофимова, З.С.** Словарь новых слов и значений в английском языке = Dictionary of New Words and Meanings : более 1 000 слов. ст. / З. С. Трофимова. - Москва: АСТ : Восток-Запад, 2006. - 302 с.

6.4.Нормативные правовые документы

Не используются

6.5 Интернет-ресурсы

1. www.collinslanguage.com
2. www.cambridge.org/elt/englishforthemedia
3. www.dictionary.cambridge.org
4. www.google.com
5. www.ldoceonline.com
6. www.macmillandictionaries.com
7. www.oxforddictionaries.com
8. www.wikipedia.org и др.

6.6.Иные источники

Иные источники не используются

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

№п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинеты для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием)	Телевизор, видеопроектор, информационные плакаты, словари, журналы, карты, грамматические и лексические наглядные материалы, доска с магнитами, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная
2.	Лаборатория личностного и профессионального развития	Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомэгафоноа, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
3.	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные	20 компьютеров с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система

	компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет	РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
4.	Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Программное обеспечение заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (Б1.Б.12)

Основы УП

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная
Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы–составители:

доцент, к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Надежда Николаевна Богдан

к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Ирина Петровна Бушуева

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература.	28
6.2. Дополнительная литература.	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	29
6.4. Нормативные правовые документы.	29
6.5. Интернет-ресурсы.	29
6.6. Иные источники.....	30
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.12 «Основы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК–1	Знание 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	ОПК–1.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	способность определять основные положения философии и концепции управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом организации
ОПК ОС–11	Способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внешним и внутренним заказчикам	ОПК ОС–11.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность оценить потребность в управленческом консультировании в организации в области управления персоналом, направления деятельности, нуждающиеся в консультировании, возможность применения внутреннего и внешнего консультирования
ПК–1	Знание 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	ПК–1.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность осуществлять стратегического управления персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по оценке и аттестации персонала (В) / С/03.6. Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	Очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ – ОПК–1.1	на уровне знаний: – основ современной философии и концепции управления персоналом; – сущности задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.
Деятельность по развитию персонала (D) / D/04.6. Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ – ОПК ОС–11.1	на уровне знаний: основных понятий и особенностей управленческого консультирования в области управления персоналом на уровне умений: – определять взаимосвязь между управлением персоналом и управленческим консультированием на уровне навыков: – использования средств и инструментов консалтинговых услуг
Деятельность по развитию персонала (D) / D/04.6. Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ – ПК–1.1	на уровне знаний: – в области стратегического управления персоналом, концепции управления персоналом и кадровой политики организации на уровне умений: – осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 54 часа (из них лекции – 18 ч., занятия семинарского типа – 36 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 36 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 20 часов (из них лекции – 8 ч., занятия семинарского типа – 12 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 115 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Основы управления персоналом» (индекс Б1.Б.12) изучается:

- студентами очной формы обучения на втором курсе (4 семестр);
- студентами заочной формы обучения на втором и третьем курсе;
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на втором курсе.

Дисциплина является начинающей формирование компетенций.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	46	10		18		18	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	14	2		6		6	О ₁
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	16	4		6		6	О ₂ Д ₁
Тема 3	Персонал организации как объект управления	16	4		6		6	О ₃ Кейс ₁
Раздел 2	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	44	8		18		18	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	22	4		9		9	О ₄ Кейс ₂
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	22	4		9		9	Д ₂ Т
Промежуточная аттестация		54				36		Экзамен
Всего:		144	18		36	36	54	ак.ч.
		4	0,5		1	1	1,5	з.е.
		108	13,5		27	27	41	астр.ч.
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	80	5		6		69	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	25	1		1		23	О ₁₋₃ Кейс ₁
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	28	2		3		23	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	27	2		2		23	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ).

Раздел 2	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	55	3		6		46	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	27	1		3		23	Кейс ₂ КР
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	28	2		3		23	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	8		12	9	115	ак.ч.
		4	0,22		0,33	0,25	3,2	з.е.
		108	6		9	6,8	86,5	астр.ч.
<i>Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)</i>								
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	80	5		6		69	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	25	1		1		23	ЭС
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	28	2		3		23	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	27	2		2		23	
Раздел 2	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	55	3		6		46	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	27	1		3		23	ЭС
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	28	2		3		23	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	8		12	9	115	ак.ч.
		4	0,22		0,33	0,25	3,2	з.е.
		108	6		9	6,8	86,5	астр.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Современные подходы к управлению персоналом

Тема 1. Эволюция подходов к управлению персоналом

Понятие и закономерности эволюции социально-трудовых отношений. Изменения во

взглядах на роль человека в организации. Концепция использования рабочей силы. Концепция управления кадрами. Концепция управления персоналом и ее отличия от управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Системный подход к управлению персоналом

Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Принципы и методы управления персоналом. Функции управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом – экономический и социальный подход.

Тема 3. Персонал организации как объект управления

Классификация категорий персонала по различным основаниям и особенности управления различными категориями персонала. Анализ кадрового потенциала и кадрового состава организации. Методы и индикаторы кадрового мониторинга и аудита, применение результатов анализа в практике управления

Раздел 2. Обеспечение деятельности по управлению персоналом

Тема 4. Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом

Сущность, содержание и уровни кадровой политики. Понятие и виды кадровой политики и кадровых стратегий. Информационно-технологическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Локальные нормативные акты в управлении персоналом, их виды и назначение. Разработка регламентов по различным вопросам управления персоналом.

Тема 5. Кадровая служба в системе управления персоналом

Место и роли кадровой службы, назначение. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом. Оценка эффективности работы кадровой службы.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.12 «Основы управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Устный ответ на вопросы
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 3	Персонал организации как объект управления	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Раздел 2	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	

Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	Предоставление доклада в устном виде Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	
Раздел 2	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Работа в группе по выполнению кейсового задания Письменный ответ на задания контрольной работы
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	
Тема 1	Эволюция подходов к управлению персоналом	Письменный ответ на вопросы и задания электронного семинара
Тема 2	Системный подход к управлению персоналом	
Тема 3	Персонал организации как объект управления	
Раздел 2	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	
Тема 4	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Письменный ответ на вопросы и задания электронного семинара
Тема 5	Кадровая служба в системе управления персоналом	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов оценки (средств)

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема	Перечень типовых вопросов
Тема 1. Эволюция подходов к управлению персоналом	1. Как связаны этапы эволюции социально-трудовых отношений в обществе и концепции управления работниками в организации? 2. Как можно охарактеризовать место и роль управления персоналом в общей системе управления организацией? 3. Чем отличается управление персоналом от управления любыми другими системами и процессами? 4. На какие характеристики персонала должны быть направлена управленческая деятельность? 5. Какие методы управления персоналом наиболее современны?
Тема 2. Системный подход к управлению персоналом	1. Каковы политические приоритеты государственной кадровой деятельности и механизмы реализации принципиальных установок кадровой политики? 2. Как следует оценивать эффективность кадровой политики? 3. Как можно классифицировать кадровые стратегии организации? 4. Как в системе управления персоналом связаны кадровая политика и кадровая стратегия? 5. Как влияет ресурсное обеспечение реализации кадровой политики на эффективность управления персоналом?
Тема 3. Персонал организации как объект управления	1. Какую роль могут играть кадровые службы организации в управлении персоналом? 2. На каких принципах строится организационно-функциональная структура кадровых служб? 3. Как совершенствовать деятельность по кадровому учету и делопроизводству? 4. Какие моральные качества личности расцениваются как профессиональные качества менеджера по персоналу? 5. В чем заключаются специфические особенности профессиональной этики менеджера по персоналу?
Тема 4. Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	1. Каковы политические приоритеты государственной кадровой деятельности и механизмы реализации принципиальных установок кадровой политики? 2. Как в системе управления персоналом связаны кадровая политика и кадровая стратегия? 3. Какие локальные нормативные акты в организации должны быть приняты обязательно? 4. Как разрабатываются локальные нормативные акты? 5. Какими локальными нормативными актами регулируются отношения в организации?

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема	Перечень типовых вопросов
Раздел 1. Современные подходы к управлению персоналом	1. концепция управления работниками в организациях известны в теории управления? Какая концепция реализуется в Вашей организации? Свой ответ подтвердите примерами. 2. Что такое системный подход к управлению персоналом? В чем он проявляется в Вашей организации? Свой ответ подтвердите примерами.
Раздел 2. Обеспечение деятельности по управлению персоналом	1. Какие методы управления персоналом Вам известны? Как специфика деятельности Вашей организации проявляется в методах управления персоналом? Свой ответ подтвердите примерами. 2. Как в системе управления персоналом связаны кадровая политика и кадровая стратегия? Какое влияние оказывает кадровая политика на управление персоналом организации?

4.2.2. Типовые темы докладов

Тема 2. Системный подход к управлению персоналом (Д₁)

1. Изменение взглядов на роль человека и подходы к управлению персоналом
2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом
3. Службы персонала: история становления, основные функции, структура
4. Реализация концепции использования рабочей силы в управлении
5. Реализация концепции трудовых ресурсов в управлении
6. Реализация концепции человеческого капитала в управлении
7. Построение службы управления персоналом
8. Функциональное разделение труда специалистов в службе управления персоналом
9. Системный подход к управлению персоналом и особенности его реализации в различных сферах деятельности
10. Должностная инструкция и другие виды регламентов работы: разработка и контроль исполнения

Тема 5. Кадровая служба в системе управления персоналом (Д₂)

1. Корпоративные стандарты в управлении персоналом
2. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов
3. Оценка кадрового и трудового потенциала организации
4. Кадры, персонал, человеческие ресурсы: сходство и различия понятий
5. Элементы системы управления персоналом и их взаимосвязь
6. Стратегии функционирования и развития в управлении персоналом
7. Типы и виды кадровой политики
8. Взаимосвязь кадровой политики, стратегии управления персоналом и этапа жизнедеятельности организации
9. Кадровая работа и управление персоналом: сходство и различия понятий
10. Оценка деятельности кадровой службы

4.2.3 Типовые кейсовые задания

Тема 3. Персонал организации как объект управления (К₁)

Задание 1. Изучите описание организации и 1) выявите проблемные области в управлении персоналом; 2) представьте, что вас приняли на работу в эту организацию в должности руководителя вновь создаваемой службы персонала. Разработайте

организационную и должностную структуру службы персонала, распределите функции между сотрудниками. Определите первоочередные меры, которые служба персонала должна реализовать в краткосрочной и среднесрочной перспективе для изменения ситуации.

Организация ОАО «Сибирский сад» – торгово-производственное объединение по продаже и ремонту садово-огородной техники и инвентаря. Магазины и ремонтные мастерские работают в Новосибирске и 10 городах области. Срок работы на российском рынке – 12 лет. Численность персонала – около 350 человек.

За время существования компания достигла хороших финансово-экономических показателей по уровню прибыльности и в настоящее время занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания продолжает расти, планируется открытие собственного производства, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

Директор – харизматичный лидер, решения принимает быстро и, как правило, единолично. Решения обсуждать не привык, считает, что остальным они и так должны быть понятны. Имеет четкое представление о стратегии компании, но не сообщает о ней работникам, поэтому даже ближайшее окружение смутно представляет себе перспективы развития. Директору часто не хватает времени на решение текущих вопросов, что приводит к хаотичному управлению.

Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных менеджеров немного, поэтому они часто работают как специалисты, пуская организацию работы подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т.к. они постоянно выполняют несвойственные им функции и поручения директора. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают различные задачи. Многие менеджеры сделали карьеру в компании и работают практически со дня основания.

В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти «поговорить» любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Однако нередко внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т.к. они не понимают ее смысла.

Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и принципов оплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если потребовать.

Текущая небольшая, но кадры постоянно нужны, т.к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором персонала, т.к. отдел кадров занимается только кадровым учетом. Кроме того, руководитель принимает активное участие в подборе, встречаясь с кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении, других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

Все это снижает эффективность деятельности компании и может привести к недостаточной конкурентоспособности.

Задание 2. *Прочитайте описание сложившейся в компании ситуации. Определите основные кадровые проблемы, требующие срочного решения. Предложите управленческое решение сложившейся ситуации в отделе продаж.*

ООО «РиверЛаб» является компанией-дистрибьютором по продаже стоматологического оборудования и расходных материалов в Сибирском и Дальневосточном федеральных округах. Головной офис находится в г. Новосибирске. ООО «РиверЛаб» создано в 2010 году и за последние годы заняло стабильное место на рынке стоматологического оборудования.

Возглавляет компанию директор, в подчинении которого 2 территориальных менеджера, один работает с Сибирским федеральным округом, другой – с Дальневосточным федеральным округом.

Работа по продаже оборудования ведется дистанционно, но менеджеры по продажам и сервисные инженеры работают в режиме командировок.

В структуре компании несколько отделов: закупок, продаж, сервисный отдел и кадровая служба.



Рисунок 1 – Организационная структура ООО «РиверЛаб»

Отдел закупок занимается поиском компаний-производителей и закупкой у партнеров стоматологического оборудования и расходных материалов. Возглавляет отдел начальник, который имеет в подчинении 9 менеджеров по закупкам и 1 специалиста по логистике.

Отдел продаж занимается расширением клиентской базы, продажей стоматологического оборудования и расходных материалов компаниям-ритейлерам. Отдел возглавляет начальник, который имеет в подчинении 14 менеджеров по продажам (6 работают по Сибирскому федеральному округу, 8 – по Дальневосточному) и 1 специалиста по логистике.

Сервисный отдел занимается гарантийным и пост гарантийным обслуживанием реализованного стоматологического оборудования. Отдел возглавляет главный инженер, у которого в подчинении 6 сервисных инженеров.

Кадровая служба состоит из менеджера по подбору кадров и бизнес-тренера, который занимается обучением менеджеров по закупке и продажам. Также в отделе работает бухгалтер. В «РиверЛаб» существует проблема в подборе менеджеров по продажам. Результативность отдела продаж напрямую зависит от эффективности взаимодействия членов команды, ориентированности на общий, а не индивидуальный результат, т.к. менеджеры работают с разными регионами и важны налаженные коммуникации между сотрудниками. Менеджер по подбору кадров не учитывает данную компетенцию при подборе работников, поэтому в отделе продаж постоянно возникают проблемы в дублировании клиентской базы. Тем не менее, индивидуальная работа тоже важна, но при этом оплата менеджеров по продажам фиксированная и не зависит от количества и объема собственных продаж. Таким образом, у менеджеров по продажам отсутствует мотивация работать лучше.

В настоящее время в компании открылось вакантное место начальника отдела продаж, т.к. действующий начальник назначен территориальным менеджером по Сибирскому федеральному округу. В связи с этим конкуренция между менеджерами по продажам усугубилась, и ориентация на общий результат отошла на второй план. Менеджеры по продажам стали активно бороться за клиентскую базу, чтобы их заметили, и отношения стали еще более напряженными.

Это негативно сказывается на результатах работы компании и требует не только срочного закрытия вакансии, но и изменения принципов управления персоналом.

Тема 4. Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом (К₂)

Задание 1. Изучите порядок документооборота при приеме работников на работу. По аналогии составьте порядок при переводе на другую должность или другое место работы.

Действия	Документы	Ответственный за оформление и предоставление документов	Срок оформления	Ответственный за прием и оформление документов	Срок рассмотрения

Задание 2. Изучите первую «Концепцию кадровой политики ООО «Ратимир» и сделайте вывод о характере кадровой политики данного предприятия. Определите этап жизнедеятельности организации, бизнес-стратегию и кадровую стратегию компании. Разработайте план мероприятий по работе с персоналом, включающий изменения в кадровую политику и кадровую стратегию. Свои предложения обоснуйте

Концепция кадровой политики ООО «Ратимир»

Обоснование

На современном этапе развития бизнеса в условиях возрастающей конкуренции на рынке производства продуктов питания актуальной задачей становится мобилизация всех ресурсов предприятия — управленческих, финансовых, человеческих. Последним отводится ключевая роль в реализации избранной стратегии развития компании как динамично развивающегося предприятия. Для его дальнейшего роста и развития требуется разработать обоснованную кадровую политику и совершенствовать систему управления персоналом компании, так как качество кадрового состава и эффективное управление человеческими ресурсами являются одними из решающих факторов достижения стратегических целей и повышения конкурентоспособности компании ООО «Ратимир».

Концепция кадровой политики компании включает анализ кадровой ситуации, основные принципы кадровой политики и меры по оптимизации кадровой работы на предприятиях компании.

I. Анализ кадровой ситуации ООО «Ратимир»

Анализ движения кадров в производственных подразделениях компании «Ратимир» показывает, что численность работников за последние 12 месяцев практически не изменилась и остается на уровне 900 человек. Текучесть кадров в целом по предприятию

находится на допустимом уровне и составляет примерно 5%. Превышение уровня текучести кадров имеет место в отдельных производственных подразделениях.

Существующий дефицит работников приводит к необходимости принимать на работу граждан, соглашающихся на низко оплачиваемую работу в сменном режиме, как правило, из числа лиц без образования, испытывающих материальные затруднения или временно не имеющих работу (моряки, студенты и др.), что приводит к нарушениям трудовой дисциплины и хищению материальных ценностей.

Тяжелые условия производства приводят к росту числа увольнений по причине ухудшения здоровья и росту заболеваемости работников. Одной из причин увольнений также является отсутствие индексации оплаты труда и предоставления социальных льгот.

Наряду с перечисленными факторами, отсутствие системы адаптации новых работников ухудшают морально-психологический климат в коллективе компании. Резко осложняет кадровую работу разрозненность предприятий, входящих в структуру компании, отсутствие единой корпоративной культуры.

Изучение динамики кадровой ситуации выявило как положительные, так и негативные тенденции в развитии кадрового состава:

1) в последние два года произошла оптимизация изменения численности кадрового состава, что отражает стабилизацию темпов развития компании;

2) имеет место увеличение оттока профессионально подготовленных кадров, проявляющегося в уходе работников в фирмы-конкуренты и другие сторонние организации, сохраняется достаточно большая доля работников, работающих на условиях договора подряда;

3) недостаточно развита система воспроизводства собственных кадров требуемой квалификации;

4) растет текучесть кадров в отдельных производственных подразделениях и по вспомогательным профессиям, оборот кадров только за 6 мес. текущего год вырос (принято 194 и уволено 173 работника);

5) имеет место увеличение числа нарушений трудовой дисциплины в цехах предприятий.

Негативные тенденции также выявлены в преобладающем отношении сотрудников к труду — снижении настроения на качественную работу, отсутствии инициативности в принятии на себя полномочий и ответственности, нелояльности поведения.

Отмечается нарастание степени неудовлетворенности работниками уровнем материального вознаграждения и условиями труда, потеря ими ощущения стабильности и уверенности в будущем; отсутствием перспектив профессионального и личностного роста, снижение удовлетворенности признанием успехов и достижений работников со стороны руководства; сверхэксплуатацией персонала, выражающейся в том, что объем работы значительно превышает существующие нормативы и физические возможности работников.

II. Основные принципы кадровой политики компании ООО «Ратимир»

Базовые принципы кадровой политики ООО «Ратимир»:

Отношение к сотрудникам компании строится на признании их как главной ценности; каждый работник компании рассматривается как творческая личность, всем предоставляется возможность проявлять инициативу, самостоятельность и предприимчивость;

— ведущим в управлении компанией является формирование команды единомышленников; взаимоотношения руководителей и подчиненных строятся на доверии и взаимной ответственности;

— развитие мотивации работников компании основано на формировании причастности к корпоративным ценностям и культуре; работники получают достойное материальное вознаграждение в соответствии с их вкладом и достижениями;

— финансирование обучения и развития сотрудников компании рассматривается как эффективные инвестиции в человеческий капитал.

– основу кадрового состава компании составляют квалифицированные специалисты, лучшие профессионалы в сфере производства продуктов питания, экономики, бухгалтерского учета, юриспруденции и других областях обеспечения производства. Это обеспечивается как привлечением специалистов высокой квалификации, так и сохранением и развитием потенциала собственных опытных кадров. Принимаются меры к стабильности кадрового состава, минимизации текучести кадров, для чего принимаются меры к созданию оптимальных условий труда.

– оценка персонала на основе оценивания конкретных результатов деятельности по объективным критериям. Повышение объективности оценки обеспечивается внедрением современных технологий и четкой регламентации трудовой деятельности — должностных обязанностей, квалификационных требований к персоналу и качеству работы.

– вознаграждение в связано с результатами работы; материальное вознаграждение включает в себя не только заработную плату, но и другие формы — выплату надбавок за высокую квалификацию, интенсивность и высокое качество труда.

– вовлечение работников в процесс управления компанией, поощрение разработки и осуществления самостоятельных проектов, обучение всех категорий работников компании.

– создание системы управления трудовой мотивацией, активное использование нематериальных стимулов (льгот, «компенсационного пакета», морального поощрения), создание возможностей для профессионального и служебного роста сотрудников, повышения удовлетворенности трудом, предоставление «социального пакета» — льгот, услуг и гарантий, направленных на повышение качества жизни.

III. Первоочередные меры по реализации кадровой политики в ООО «Ратимир»

1. Заключить Коллективном договор между администрацией компании и коллективом работников.

2. В целях снижения текучести кадров работников основных производственных профессий ввести ежемесячную надбавку к заработной плате за вредные условия труда, за работу в ночное время.

3. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск для работников с вредными условиями труда, с ненормированным рабочим днем

4. Установить следующие виды компенсаций, льгот и услуг:

- компенсация расходов на медицинские услуги, санаторно-курортное лечение, приобретение дорогостоящих медикаментов;
- дополнительное медицинское и пенсионное страхование;
- дотация на питание в рабочее время в столовой компании;
- доставка на работу или компенсация транспортных расходов на проезд к месту работы;
- аренда спортивных залов и спортивного оборудования для поддержания работоспособности работников.

Установить следующие виды морального поощрения:

- Похвала, одобрение руководства как выражение личного признания деловой активности и действий сотрудников;

- Персональное поздравление генерального директора компании сотрудников с важными событиями их жизни как выражение личного признания;

- Участие в торжественном приеме генеральным директором (молодых специалистов, ветеранов труда производства, старейших работников) как выражение личного и общественного признания;

- Вручение в качестве подарка предметов с фирменной символикой как выражение приобщения сотрудника к коллективу компании;

- Направление благодарственного письма сотруднику за оперативность при решении поставленных задач, проявление инициативы, творческое отношение к порученному делу;

- Награждение почетной грамотой за использование в полной мере своих способностей для развития компании, эффективность деятельности, претворение в жизнь профессиональных ценностей;

– Занесение на доску почета «Гордость ООО РАТИМИР» как выражение публичного признания заслуг перед компанией.

5. Провести цикл занятий с руководящим составом по психологии производственных отношений, действующему трудовому законодательству и охране труда.

6. Разработать и утвердить единую сетку тарифных ставок и должностных окладов.

7. Разработать и утвердить положения «О премировании», «О предоставлении социальных льгот, денежных выплат и вознаграждений работникам».

4.2.4 Типовые тестовые задания²

1. Выберите один правильный ответ

Традиционные задачи управления персоналом включают в себя:

создание новых организационных структур

содействие организационным изменениям

* аттестация персонала

развитие участия и партнерства

2. Выберите один правильный ответ

Задачи управления человеческими ресурсами включают в себя:

организация повышения квалификации

* содействие организационным изменениям

аттестация персонала

3. Выберите один правильный ответ

Оценка содержания труда относится к задачам управления:

кадрами

человеческим ресурсами

* персоналом

4. Выберите один правильный ответ

Разработка корпоративной кадровой стратегии относится к задачам управления:

кадрами

* человеческим ресурсами

персоналом

5. Выберите один правильный ответ

Переход к концепции управления человеческими ресурсами способствует:

научной организации труда

* расширению и углублению социального партнерства

усилению формализации кадровой работы

6. Выберите один правильный ответ

Основоположниками концепции управления человеком считаются:

Ф. Тейлор и Э. Мэйо

* К. Мацусита и А. Морита

Дж. Иванцевич М. и А.А Лобанов

7. Выберите несколько правильных ответов

Движение от управления кадрами к управлению человеческими ресурсами характеризуется следующими изменениями в деятельности кадровых служб:

² Правильные ответы отмечены «звездочкой» (*)

- * участие в формировании организационных изменений
- * оказание помощи линейным руководителям
- увеличение роли технических исполнителей и кадрового делопроизводства
- расширение штата кадровой службы
- * профессионализацией сферы управления персоналом

8. Определите соответствие

Концепции роли кадров в организации:

Управление трудовыми ресурсами	вместо человека лишь его функция — труд
Управление персоналом	человек рассматривается через формальную роль – должность
Управление человеческими ресурсами	человек как не возобновляемый ресурс
Управление человеком	человек – главный субъект организации

9. Выберите несколько правильных ответов

Реализация концепции человеческих ресурсов ознаменовалось следующими новшествами в кадровой работе:

- * внедрение прогнозов потребности в отдельных категориях персонала
- * переход к активным методам вербовки и отбора персонала
- уменьшение масштабов применения внутрифирменного обучения персонала
- расширение штата кадровой службы

10. Выберите один правильный ответ

Авторами первого учебника по управлению человеческими ресурсами являются:

- Ф. Тейлор и Э. Мэйо
 К. Мацусита и А. Морита
 * Дж.Иванцевич М. и А. А Лобанов

11. Выберите один правильный ответ

Кадровая политика нацелена на достижение компромисса между экономическими и социальными партнерами при концепции управления:

- * кадрами
- трудовыми ресурсами
- человеком

12. Выберите один правильный ответ

Кадровое планирование полностью интегрировано в корпоративное планирование с двусторонней связью при концепции управления:

- кадрами
- трудовыми ресурсами
- * человеческими ресурсами

13. Выберите один правильный ответ

Сотрудник как личность рассматривается в концепции управления:

- кадрами
- трудовыми ресурсами
- * человеком

14. Выберите один правильный ответ

Переход организации от экономической к социальной системе соотносится с:
 ростом производительности труда

* сменой концепции работы с кадрами
повышением уровня развития персонала

15. Выберите один правильный ответ

Концепции управления персоналом не содержат управление:

человеком

трудовыми ресурсами

человеческими ресурсами

* людьми

4.2.5 Типовые темы контрольной работы

Задание 1. Изучить организацию, на базе которой выполняется контрольная работы, и дать ее характеристику по представленным показателям. Сформулировать вывод об этапе развития организации и специфике деятельности, обусловившей требования к кадровому обеспечению на данном этапе развития.

Показатели для анализа:

- отраслевая принадлежность,
- полное название организации,
- форма собственности,
- назначение, цель деятельности,
- организационная структура, функциональные взаимосвязи;
- основные финансово-экономические показатели функционирования и развития организации (прибыль, оборот средств, число видов деятельности, товаров, услуг и т.п.) в динамике за последние 3-5 лет.

Задание 2. На основе изучения документов, отчетов, материалов о деятельности дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации по представленным показателям. Сделать вывод о существующих проблемах в кадровом обеспечении (например, старение или слишком молодой состав, недостаток квалифицированных кадров, неоптимальная должностная структура, гендерные особенности коллектива, большая текучесть, много и длительно сохраняются вакансии, интенсивное использование труда работников за счет развития внутреннего совместительства и совмещения и т.п.).

Показатели для анализа:

- 1) характеристика кадрового состава на основе
 - анализа должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала,
 - анализа числа работников образованию и стажу работы, категориальности и пр.;
 - анализа числа работников по социально-демографическим показателям (полу, возрасту),
- 2) характеристика динамики кадровой ситуации на основе
 - анализа изменения общей численности работников, изменения других характеристик, например, укомплектованности штата, числа вакансий, формам занятости и т.п.
 - текучести (оборота) кадров,
 - изменения квалификационных, демографических характеристик.

Задание 3. Описать систему управления персоналом по представленным функциям управления персоналом (всем или отдельным по выбору, реализуемым в организации). Сделать вывод о выявленных проблемах и наметить пути их решения.

Функции управления персоналом и структура их анализа:

1) Планирование и прогнозирование потребности в персонале, наем, отбор и прием персонала:

- используемые в организации методы планирования и прогнозирования численности персонала;
- применяемые в организации методики по планированию персонала;
- система найма и приема персонала в организации (стратегии и источники привлечения персонала, организация приема персонала, порядок найма и увольнения работников, регламентирующая документация по найму и приему персонала);
- система проведения отбора персонала в организации (применяемые методы и процедуры отбора, регламентирующие документы, схемы замещения должностей, требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, функции работников, ответственных за отбор персонала).

2) Организация адаптации вновь принятых работников:

- мероприятия по введению в организацию, подразделение, должность;
- регламентирующие документы по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п.);
- методы и формы организации адаптации, функций работников, ответственных за адаптацию.

3) Система подготовки и повышения квалификации персонала в организации:

- организационно-методические документы (постановления, положения, приказы и т.п.);
- порядок подготовки планов обучения и повышения квалификации;
- формы и методы обучения и повышения квалификации для разных категорий работников;
- бюджет обучения персонала.

4) Система оценки персонала в организации:

- нормативно-методические документы по оценке персонала;
- технологии оценки персонала, применяемые в организации;
- использование результатов оценки при замещении вакантных должностей.

5) Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом:

- действующие общественные организации, их цели и задачи;
- работа органов управления, ответственных за контакты с общественными организациями;
- содержание коллективного и/или трудового договора;
- практика разрешения трудовых споров;
- обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников.

6) Система планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом:

- план работы службы управления персоналом и порядок его составления;
- бюджет службы управления персоналом и порядок его разработки;
- планы работы специалистов службы управления персоналом;
- система показателей, используемых для оценки результатов работы службы управления персоналом.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК–1	Знание 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	ОПК–1.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	способность определять основные положения философии и концепции управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом организации
ОПК ОС–11	Способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внешним и внутренним заказчикам	ОПК ОС–11.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность оценить потребность в управленческом консультировании в организации в области управления персоналом, направления деятельности, нуждающиеся в консультировании, возможность применения внутреннего и внешнего консультирования
ПК–1	Знание 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	ПК–1.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность осуществлять стратегического управления персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК–1.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Знает концепции управления персоналом и умение определять основные положения философии и концепции управления	Сформулированы основные положения философии и концепции управления персоналом, а также задачи,

	персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом организации.	принципы и методы управления персоналом организации.
ОПК ОС–11.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Называет основные составляющие управленческого консультирования, виды и формы управленческого консультирования в управлении персоналом. Формулирует возможные консалтинговые услуги для управления персоналом. Определяет преимущества и недостатки внутреннего и внешнего консультирования	Проведен анализ и обоснована необходимость осуществления управленческого консультирования в организации. Названы отличия в необходимых компетенциях для внешнего и внутреннего консультанта, разработана модель компетенций. Определены этические требования к поведению консультанта.
ПК–1.1 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Демонстрирует знания в области стратегического управления персоналом, концепции управления персоналом и кадровой политики организации Демонстрирует способность осуществлять стратегического управления персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации	Разработана концепция управления персоналом и кадровой политики организации. Построена схема стратегического управления персоналом организации.

4.3.1 Типовые вопросы к экзамену

1. Каковы основные понятия и закономерности эволюции социально-трудовых отношений?
2. Как исторически изменялись взгляды на роль человека в организации?
3. Какова сущность концепция использования рабочей силы?
4. Какова сущность концепция управления кадрами?
5. Какова сущность концепция управления персоналом и ее отличия от управления человеческими ресурсами?
6. Какое место и роль занимает управление персоналом в системе управления организацией?
7. Каковы основные принципы и методы управления персоналом?
8. В чем состоит основное содержание функций управления персоналом?
9. В чем состоит сущность экономического и социального подхода к оценке эффективности управления персоналом?
10. Какова классификация категорий персонала и особенности управления различными категориями персонала в организации?
11. В чем состоит специфика анализа кадрового потенциала и кадрового состава организации?

12. Каково содержание методов и индикаторов кадрового мониторинга и аудита персонала?
13. В чем состоит сущность информационно-технологического обеспечения системы управления персоналом?
14. В чем состоит сущность нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом?
15. Какова основная роль локальных нормативных актов в управлении персоналом, их основные виды и назначение?
16. Какова технология разработки регламентов по различным вопросам управления персоналом?
17. Каковы основные роли кадровой службы их назначение и место в общей структуре управления организации?
18. В чем состоит сущность функционального разделения труда и организационной структуры службы управления персоналом?
19. В чем состоит сущность документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом?
20. Каковы основные технологии и методы оценки эффективности управления персоналом?

4.3.2 Тематика практических заданий к экзамену

Задание 1. На основании представленных данных организации рассчитайте коэффициенты, отражающие интенсивность движения персонала в организации – коэффициент полного оборота, коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент замещения и коэффициент текучести кадров.

Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о тенденциях в развитии кадровой ситуации.

Таблица – Движение кадров за период 2014-2016 гг. (чел.)

Показатели	2014	2015	2016
Штатно-плановая численность	1825	1727	1701
Среднесписочная численность	1591	1460	1355
Принято, всего	41	23	107
Уволено, всего	140	109	218
Из них:			
по собственному желанию	115	89	147
за прогулы и нарушения	2	3	2
по состоянию здоровья	2	4	7
перемена места жительства	7	7	10
выход на пенсию	13	4	14
призыв на службу в Вооруженные силы РФ	1	2	-
сокращение штатов	-	-	36
перевод в другую организацию	-	-	2

Задание 2. Восстановите правильную последовательность действий при организации какой-либо деятельности.

- ☐ Выделение ресурсов (материально-технических, финансовых, временных и др.)
- ☐ Определение исполнителей
- ☐ Определение сроков проведения мероприятий
- ☐ Распределение полномочий и ответственности между исполнителями

- ☐ Определение круга задач, подлежащих решению
- ☐ Реализация мероприятий
- ☐ Подведение итогов и оценка результатов

Задание 3. Используя схему процесса стратегического планирования, разработайте кадровую стратегию, направленную на улучшение качественных характеристик кадрового состава организации.



4.3.3 Типовые тестовые задания для экзамена

1. Выберите один правильный ответ

Самое узкое понятие

кадровая работа

кадровая политика

* кадровые технологии

2. Определите соответствие

Соотнесите типы кадровой политики с ее содержанием

Тип кадровой политики	Содержание кадровой политики
Рациональная кадровая политика	Руководство имеет качественный диагноз кадровой ситуации
Авантюристическая кадровая политика	Руководство не имеет обоснованного прогноза развития кадровой ситуации
Превентивная кадровая политика	Руководство не имеет средств влияния на ситуацию

3. Вставьте пропущенное слово

_____ – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

* документ

4. Определите правильную последовательность

Этапы работы при создании локальных нормативных актов:

определение вида документа

обоснование документа

юридическая экспертиза

апробирование документа

доведение содержания документа до работников

контроль исполнения документа

5. Выберите один правильный ответ

_____ – локальный нормативный акт, разрабатываемый с целью управления дисциплиной труда и регламентирующий поведение работников.

- трудовой договор
- * правила внутреннего трудового распорядка
- штатное расписание

6. Выберите несколько правильных ответов

Функции управления персоналом:

- * формирование кадровой политики
- * подбор персонала
- реклама продукции
- * кадровое делопроизводство
- формирование производственной политики
- * обучение персонала

7. Определите правильную последовательность

Последовательность применения методов управления персоналом:

- методы сбора данных
- методы анализа данных
- методы обоснования
- методы внедрения

8. Выберите один правильный ответ

Традиционные задачи управления персоналом включают в себя:

- создание новых организационных структур
- содействие организационным изменениям
- * аттестация персонала
- развитие участия и партнерства

9. Выберите один правильный ответ

Задачи управления человеческими ресурсами включают в себя:

- организация повышения квалификации
- * содействие организационным изменениям
- аттестация персонала

10. Выберите один правильный ответ

Оценка содержания труда относится к задачам управления:

- кадрами
- человеческим ресурсами
- * персоналом

11. Выберите один правильный ответ

Разработка корпоративной кадровой стратегии относится к задачам управления:

- кадрами
- * человеческим ресурсами
- персоналом

12. Выберите один правильный ответ

Переход к концепции управления человеческими ресурсами способствует:
научной организации труда

* расширению и углублению социального партнерства
усилению формализации кадровой работы

13. Определите соответствие

Концепции роли кадров в организации:

Управление трудовыми ресурсами	вместо человека лишь его функция — труд
Управление персоналом	человек рассматривается через формальную роль – должность
Управление человеческими ресурсами	человек как не возобновляемый ресурс
Управление человеком	человек – главный субъект организации

14. Выберите несколько правильных ответов

Реализация концепции человеческих ресурсов ознаменовалось следующими новшествами в кадровой работе:

* внедрение прогнозов потребности в отдельных категориях персонала
* переход к активным методам вербовки и отбора персонала
уменьшение масштабов применения внутрифирменного обучения персонала
расширение штата кадровой службы

15. Выберите один правильный ответ

Переход организации от экономической к социальной системе соотносится с:
ростом производительности труда

* сменой концепции работы с кадрами
повышением уровня развития персонала

4.3.4 Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Задание 1. Покажите, при каких условиях управление персоналом повышает конкурентоспособность организации.

Задание 2. Приведите примеры принципов открытой кадровой политики. В чем преимущества их использования?

Задание 3. Раскройте особенности управления данными кадровыми процессами в органе государственной власти

Кадровые процессы	Вопросы для анализа технологий
Планирование и подбор, отбор персонала	Кто, на основании каких документов, нормативов, какими методами осуществляет планирование? В какой степени данная технология носит плановый характер? Какими методами, в какой последовательности, как часто и с какими результатами осуществляется подбор и отбор кадров? Кто осуществляет данную деятельность, как распределены полномочия? В каких документах регламентирован процесс подбора и отбора персонала?
Обучение персонала	Как оценивается потребность в обучении? В каких формах осуществляется обучение, с какой

	периодичностью? В каких локальных документах организации регламентировано обучение? Кто осуществляет данную деятельность, как распределены полномочия? Как оценивается результативность?

Шкала оценивания.

Таблица 2.

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Названы некоторые характеристики философии и концепции управления персоналом, приведены примеры отдельных методов управления персоналом организации. Продемонстрирована способность разрабатывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации
4	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Сформулированы основные положения философии и концепции управления персоналом, приведены примеры некоторых задач, принципов и методов управления персоналом организации. Определены некоторые этические требования к поведению менеджера по персоналу. Продемонстрирована способность разрабатывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации
5	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Сформулированы основные положения философии и концепции управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом организации. Определены этические требования к поведению менеджера по персоналу. Продемонстрированы способность осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института³

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

³ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

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

6.1. Основная литература.

1. Аверченко, Л. К. Управление персоналом в организации : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 08.03.03 - Упр. персоналом / Л. К. Аверченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 202 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

2. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Электрон. дан.. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 288 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52294>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). - Загл. с экрана. –То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/50253>, требуется авторизация (дата обращения : 29.12.2016). — Загл. с экрана

4. Мумладзе, Р. Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. Г. Мумладзе, И. В. Васильева, Т. Н. Алёшина. — Электрон. дан. — Москва : Русайнс, 2015. — 151 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др. ; под ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Авдеев. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 960 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69109, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). — Загл. с экрана.

2. Бабосов, Е. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. - Электрон. дан. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28268>, требуется авторизация (дата обращения : 29.11.2016). — Загл. с экрана.

3. Богдан, Н.Н. Управление персоналом : рабочая тетр. Ч. 1-2 / Н.Н. Богдан, И.Ю. Парфенова. – Новосибирск.: Изд-во СибАГС, 2011 – 225 с.
4. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2015. - 352 с.
5. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов ; М-во образования и наук РФ, Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 445 с.
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учеб. для бакалавров / В. М. Маслова ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 492 с.
7. Основы управления персоналом : учеб. пособие для электрон. обучающей системы / [авт. : М. А. Бичеев и др. ; под ред. Т. В. Черняк, И. В. Дорониной] ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 279 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
8. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. П. Э. Шлендер. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8597>, требуется авторизация (дата обращения : 29.11.2016). — Загл. с экрана.
9. Шапиро, С. А. Теоретические основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. Л. Хусаинова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 320 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). - Загл. с экрана

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий [Электронный ресурс] : учеб.-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. - 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57162>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). - Загл. с экрана.
2. Рогожин, М. Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс] / М. Ю. Рогожин. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. -223 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный.
2. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный.

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный.
6. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2012. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i006.htm>, свободный.
7. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеомагнитофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы

аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

кафедрой управления персоналом

Протокол от 30 августа 2017 г.

№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
(Б1.Б.13)**

Технологии УП

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы–составители:

доцент, к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Надежда Николаевна Богдан

к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом Ирина Петровна Бушуева

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература.	28
6.2. Дополнительная литература.	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	29
6.4. Нормативные правовые документы.	30
6.5. Интернет-ресурсы.	30
6.6. Иные источники.....	30
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.13 «Технологии управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-11	Способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внешним и внутренним заказчикам	ОПК ОС-11.2 (очная и заочная форма обучения)	Способность понять и выделить цели и задачи управленческого консультирования через технологии управления персоналом, определить оптимальные технологии и схему управленческого консультирования
		ОПК ОС-11.2 (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ)	Способность понять и выделить цели и задачи управленческого консультирования через технологии управления персоналом, определить оптимальные технологии и схему управленческого консультирования. Способность организовать процесс внешнего или внутреннего управленческого консультирования, осуществить контроль за деятельностью консультанта, а также оценить эффективность управленческого консалтинга
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	ПК-2.2 (очная форма обучения)	Способность адаптировать мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации
		ПК-2.1 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	

ПК-17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК-17.3 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность определять функциональные обязанности и распределять функции сотрудников и подразделений разного уровня, разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
А. Документационное обеспечение работы с персоналом / А/01.5. Ведение организационно-распорядительной документации	Очная и заочная форма обучения – ОПК ОС-11.2 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК ОС-11.2	на уровне знаний: – алгоритмов разработки и реализации управленческого консультирования в организации на уровне умений: – использовать конкретные диагностические методы при проведении консультационной работы. на уровне навыков: – контроля и оценки эффективности управленческого консалтинга
В. Деятельность по обеспечению персоналом / В/01.6. Сбор информации о потребностях организации в персонале	Очная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ) – ПК-2.2 Заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ – ПК-2.1	на уровне знаний: – основ кадрового планирования и контроллинга персонала на уровне навыков: – разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организации; – анализа результатов кадрового планирования и контроллинга персонала

В. Деятельность по обеспечению персоналом / В/03.6. Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	Очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ – ПК-17.3	на уровне знаний: – принципов описания функций и функциональных обязанностей сотрудников и подразделений разного уровня. – особенностей распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников и подразделений разного уровня с учетом инновационных технологий, применяемых в управлении персоналом на уровне навыков: – разработки профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом. – разработки карт компетенций, должностных инструкций, положений о подразделениях

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

На очной форме 54 часа (из них лекции – 28 ч., занятия семинарского типа – 28 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 61 ч..

– заочная форма обучения Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 22 часов (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 12 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 149 ч.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 22 часов; на самостоятельную работу обучающихся – 149 ч.

Место дисциплины

Дисциплина «Технологии управления персоналом» (индекс Б1.Б.13) изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе (5 семестр);
- студентами заочной формы обучения на третьем курсе;
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на четвертом курсе.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.12	Основы управления персоналом
Б1.В.ОД.8	Маркетинг персонала
Б1.Б.2	Введение в профессиональную деятельность

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	40	10		10		20	
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления персоналом	22	6		6		10	О ₁ Д ₁
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	18	4		4		10	О ₂ Кейс ₁
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	77	18		18		41	
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации	28	6		6		16	О ₃ Кейс ₂
Тема 4.	Технологии развития персонала	26	6		6		14	О ₄ Кейс ₃
Тема 5.	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	23	6		6		11	Д ₂ Т
Промежуточная аттестация		63				63		Экзамен и защита курсовой работы
Всего:		180	28		28	63	61	ак.ч.
		5	0,78		0,78	1,75	1,7	з.е.
		135	21		21	47,4	45,9	астр.ч.
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	76	6		6		64	
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления							О ₁₋₂ Кейс ₁

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ).

	персоналом							
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом							
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	97	6		6		85	
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации							Кейс ₂
Тема 4.	Технологии развития персонала							
Тема 5.	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности							
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен и защита курсовой работы
Всего:		180	10		12	9	149	ак.ч.
		5	0,28		0,33	0,25	4,1	з.е.
		135	7,5		9	6,8	112	астр.ч.
<i>Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)</i>								
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	76	6		6		64	
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления персоналом							Электронный семинар 1
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом							
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	97	6		6		85	
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации							Электронный семинар 2
Тема 4.	Технологии развития персонала							
Тема 5.	Особенности							

	реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности							
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен, Курсовая работа
Всего:		180	10		12	9	149	ак.ч.
		5	0,28		0,33	0,25	4,1	з.е.
		135	7,5		9	6,8	112	астр.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Технологический подход к управлению персоналом

Тема 1. Общие вопросы технологий управления персоналом

Технологии управления персоналом, персонал-технологии, кадровые технологии: сущность терминов. Понятие технологий управления персоналом. Виды и строение технологий управления персоналом в зависимости от принципов классификации. Место и роль кадровых технологий в системе управления персоналом. Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и технологий управления персоналом

Тема 2. Условия эффективной реализации технологий управления персоналом

Технологии кадрового обеспечения организации Роль кадровых служб в реализации кадровых технологий. Компетентность специалистов кадровых служб как условие эффективности применения кадровых технологий. Нормативно-правовое обеспечение реализации технологий в управлении персоналом. Информационно-технологическое обеспечение кадровых технологий. Критерии и показатели эффективности реализации технологий в управлении персоналом

Раздел 2. Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности

Тема 3. Технологии кадрового обеспечения организации

Технологии планирования персонала. Технологии подбора, отбора персонала. Компетентностный подход к реализации технологий управления персоналом. Инновационные технологии кадрового обеспечения: аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала и др. Технологии аудита кадрового потенциала организации

Тема 4. Технологии развития персонала Общие вопросы применения технологий оценки персонала. Методы оценки персонала. Оценка работы и рабочих мест. Технологии обучения персонала. Технологии управления карьерой

Тема 5. Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности Специфика кадровых технологий в консалтинговых компаниях. Специфика технологий управления персоналом в банковской сфере. Управление персоналом в сфере информационных технологий. Особенности работы с персоналом в сфере малого бизнеса. Особенности применения кадровых технологий в муниципальной службе.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.13 «Технологии управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления персоналом	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 4.	Технологии развития персонала	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 5.	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	Доклад в устном виде Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления персоналом	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейс-задания
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации	Работа в группе по выполнению кейс-задания
Тема 4.	Технологии развития персонала	
Тема 5.	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления персоналом	Электронный семинар
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации	Электронный семинар
Тема 4.	Технологии развития персонала	
Тема 5.	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности	

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов оценки (средств)

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся².

4.2.1. Типовые вопросы для опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема	Перечень типовых вопросов
Тема 1. Общие вопросы технологий управления персоналом	1. Какой смысл вкладывается в понятие «кадровые технологии»? 2. В чем суть отбора персонала? 3. Каковы особенности проведения испытания при приеме на работу? 4. Каковы цели оценки персонала? 5. В каких формах и какими методами осуществляется оценка персонала?
Тема 2. Условия эффективной реализации технологий управления персоналом	1. Чем обусловлена актуальность развития персонала в организации? 2. В каких формах осуществляется развитие персонала? 3. Каково современное понимание карьеры? 4. Каковы цели управления карьерой работников в организации? 5. Какие подходы к кадровому резерву наиболее современны?
Тема 3. Технологии кадрового обеспечения организации	1. Чем отличаются понятия «мотивация» и «стимулирование»? 2. Как можно применять теории мотивации в практике управления персоналом? 3. Что такое комплексная система мотивации? 4. Какими способами можно изучать мотивацию работников и мотивационный климат организации? 5. Каковы наиболее яркие проявления демотивации?
Тема 4. Технологии	1. Какие из элементов организационной культуры наиболее значимы? 2. Как соотносятся понятия организационной и корпоративной

² Полный перечень материалов находится на кафедре управления персоналом в УМКД

развития персонала	культуры? 3. Какими способами можно изучать организационную культуру? 4. Каковы основные причины организационных конфликтов? 5. Какими способами можно предупреждать конфликты в организации?

Для проведения электронного семинара по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема	Перечень типовых вопросов
Раздел 1. Технологический подход к управлению персоналом	1. Выберите из числа технологий управлению персоналом те, которые в первую очередь должен выполнять руководитель отдела управления персоналом. 2. В чем суть технологического подхода к управлению персоналом?
Раздел 2. Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	1. Определите «узкие места» в действующей на Вашем предприятии системе обучения. Какие рекомендации Вы дали бы руководителю относительно перестройки существующей системы обучения? 2. Какие виды кадровых технологий относятся к инновационным? Почему?

4.2.2. Типовые темы докладов

Тема 1. Общие вопросы технологий управления персоналом (Д₁)

1. Аутстаффинг и аутсорсинг как технологии
2. Аутплейсмент в России: преимущества и недостатки
3. Лизинг персонала как кадровая технология
4. Смартстаффинг как новая кадровая технология
5. Видеонаблюдение и «прослушка» как метод контроля персонала
6. Талант-менеджмент и его использование в управлении персоналом
7. Геймификация как способ управления персоналом (использование этого метода в мотивации, привлечении персонала и др.)
8. Использование информационных технологий в управлении персоналом: облачные пространства, Big Data, видеоконференции и видеосвязь и т.д.
9. Коворкинг и его применение в управлении персоналом
10. Внешний и внутренний сайт компании как инструмент управления персоналом

Тема 5. Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности (Д₂)

11. Особенности управления персоналом в торговых организациях.
12. Особенности управления персоналом в консалтинговых компаниях.
13. Особенности управления персоналом в производственных корпорациях.
14. Особенности управления персоналом в транспортной сфере.
15. Особенности управления персоналом у IT-специалистов.
16. Особенности управления персоналом в сфере строительства.
17. Особенности управления персоналом в сфере общественного питания.
18. Особенности управления персоналом в рекламном бизнесе.
19. Особенности управления персоналом в отельном и туристическом бизнесе.

20. Особенности управления персоналом, работающим с товарами сегмента HoReCa.
21. Особенности управления персоналом в медицинских компаниях: частных и государственных.
22. Особенности управления персоналом в образовательных учреждениях: частных и государственных.
23. Особенности управления персоналом в малом бизнесе.
24. Отличия в кадровой работе в органах государственного и муниципального управления.
25. Требования к менеджерам по персоналу в различных сферах деятельности: сравнительный подход

4.2.3 Типовые практические задания

Тема 2. Условия эффективной реализации технологий управления персоналом (K₁)

Задание 1. Конкретизируйте принципы реализации кадровых технологий применительно к одной из технологий по выбору

Принцип реализации кадровых технологий	Сущность принципа
Реалистичности	
Научно-методического обеспечения	
Законности	
Демократичности и гласности	
Гуманизма	
Сочетание преимущественности и систематического обновления кадров	
Подбора кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам	
Равного доступа граждан к трудовой деятельности	
Социальной и экономической защищенности персонала	
Деполитизации кадровых технологий	

Задание 2.

Разработайте Положение об отделе персонала, в котором раскройте порядок реализации данной кадровой технологии в компании.

Тема 3. Технологии кадрового обеспечения организации (K₂)

Задание 1. Изучите текст. Составьте требования к кандидатам на вакантную должность. Определите компетенции, которыми должен обладать данный специалист. Для выявления требуемых компетенций составьте перечень вопросов для кадрового интервью (минимум 2 вопроса для каждой компетенции). Помимо вопросов интервью предложите другие способы выявления наличия требуемых компетенций.

Крупному рекламному агентству требуется менеджер по работе с рекламодателями. В его задачи входит поиск потенциальных клиентов — заказчиков рекламной продукции, заключение договоров на предоставление рекламных услуг, взаимодействие с заказчиками в ходе выполнения заказов.

Дополнительная информация:

Рекламное агентство специализируется на изготовлении всех видов рекламной продукции и услуг преимущественно в сфере рекламы кондитерских изделий и мороженого. Коллектив агентства молодой, средний возраст 35 лет. Принят проектный метод работы. Ценится как наличие образования и опыта в сфере рекламного бизнеса, так и готовность учиться.

Задание 2. Заполните заявку на подбор специалиста – менеджера по развитию персонала – по предлагаемой форме заявки. Внесите необходимые дополнения в бланк заявки. Составьте план мероприятий по подбору в организацию менеджера по развитию персонала с указанием сроков осуществления мероприятий и требуемых ресурсов.

ЗАЯВКА НА ПОДБОР СПЕЦИАЛИСТА

ОПИСАНИЕ ДОЛЖНОСТИ

ДОЛЖНОСТЬ _____

Структурное
подразделение _____

КРУГ РЕШАЕМЫХ ЗАДАЧ

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

ТРЕБОВАНИЯ К СОТРУДНИКУ

1. ПОЛ

- ☐ мужской
☐ женский
☐ не имеет значения

3. ОБРАЗОВАНИЕ

- ☐ высшее _____
☐ незаконченное высшее _____
☐ среднее специальное _____
☐ среднее

5. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ

- ☐ рынки _____
☐ основы маркетинга, рекламы, бухучета, финансов, планирования
☐ делопроизводство
☐ знание законодательства в сфере _____

7. ДЕЛОВЫЕ И ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА

- ☐ Организаторские способности

2. ВОЗРАСТ

- ☐ от _____ до _____ лет
☐ желательно _____ лет
☐ не имеет значения

4. ОПЫТ РАБОТЫ

- ☐ стаж работы от _____ лет
☐ на аналогичной должности от _____ лет
☐ в аналогичной отрасли от _____ лет
☐ не требуется

6. СПЕЦИАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- ☐ владение офисной техникой, компьютером _____
☐ грамотная письменная и устная речь
☐ владение иностранными языками _____
☐ наличие прав на управление автомобилем категории _____

- ☐ Коммуникативная компетентность
- ☐ Самостоятельность
- ☐ Целеустремленность
- ☐ Инициативность

УСЛОВИЯ РАБОТЫ

1. РАБОЧЕЕ МЕСТО в

- ☐ Новосибирске
- ☐ Черепаново
- ☐ другое_____

2. ГРАФИК РАБОТЫ

- ☐ 5 рабочих дней, с 9-00 до 18-00
- ☐ другое_____

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- ☐ от _____ рублей
- ☐ от объемов реализации
- ☐ другое_____

4. КОМПЕНСАЦИИ

- ☐ полный социальный пакет
- ☐ служебный транспорт
- ☐ другое_____

5. КОМАНДИРОВКИ

- ☐ планируются в_____
- ☐ нет
- ☐ другое_____

6. ВИД ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- ☐ Официальное трудоустройство
- ☐ Договор подряда
- ☐ Другое_____

Тема 4. Технологии развития персонала (К3)

Задание 1.

Разработайте форму индивидуального плана профессионального развития работника и рекомендации к работе с ним для сотрудников организации.

Задание 2. Изучите текст. Каким образом, на ваш взгляд, можно мотивировать сотрудников отдела обслуживания клиентов (показатели, методы оценки и пр)? Как вы обоснуете генеральному директору систему мотивации, разработанную вами для отдела обслуживания клиентов?

Профиль деятельности организации – завод по производству товарного бетона.

Структура компании: два ключевых подразделения - отдел продаж и отдел обслуживания клиентов. Процесс взаимодействия с клиентами делится на два этапа - заключение договора, отгрузка и доставка бетона на объект.

Численность персонала - около 150 человек.

Срок работы на рынке - 5 лет.

Общая ситуация

Вы - менеджер по персоналу. Недавно генеральный директор поставил перед вами задачу: проанализировать систему мотивации для сотрудников отдела обслуживания клиентов и разработать новую.

Система оплаты в данной организации сформирована давно, и менять ее в ближайшее время не планируется (она основана на фиксированном окладе). Но в последнее время участились жалобы руководителя отдела обслуживания клиентов на отсутствие инструментов влияния на своих сотрудников. По его словам, если бы у него был отдельный премиальный фонд, он заставил бы подчиненных лучше работать.

После анализа деятельности сотрудников отдела по обслуживанию клиентов вы пришли к выводу, что большинство из них соответствуют профессиональным требованиям к должности, обладают необходимыми навыками и справляются со своими обязанностями. Но общие показатели эффективности работы отдела находятся на среднем уровне.

4.2.4 Типовые тестовые задания³

1. Выберите несколько правильных ответов

Объектом реализации технологий управления персоналом является

* кадровый состав организации

цели управления

* работники

методы управления

2. Вставьте пропущенное слово

_____ применения технологий управления персоналом – оптимизация кадровых процессов и отношений.

* цель

3. Выберите один правильный ответ

_____ реализации кадровых технологий – это основополагающие правила, соблюдение которых обеспечивает эффективность технологий.

* принципы

цель

субъект

объект

предмет

4. Вставьте пропущенное слово

Кадровая _____ – это реализация принципов в конкретных действиях.

* работа

5. Выберите один правильный ответ

_____ персонала – это поиск людей на определенные должности с учетом установленных требований социального института, видов деятельности.

* отбор

собеседование

подбор

6. Определите правильную последовательность

Этапы кадрового планирования

определение стратегических кадровых целей организации

определение будущей потребности в кадрах

определение потенциала имеющихся кадров

разработка плана действий по удовлетворению потребности в персонале

7. Вид кадровой технологии и ее содержание

Вид кадровой технологии	Содержание кадровой технологии
Контроллинг	Изучение влияния, которое оказывает кадровый потенциал

³ Правильные ответы отмечены «звездочкой» (*)

	организации на результаты работы
Кадровый маркетинг	Изучение внутреннего и внешнего рынка труда
Мониторинг кадров	Изучение состояния и динамики кадров

8. Выберите один правильный ответ

Лишний раздел в должностной инструкции:

критерии оценки труда

* права и обязанности работодателя

права и ответственность работника

9. Выберите один правильный ответ

Метод оценки персонала, заключающийся в опросе работников, знающих оцениваемого биографический

собеседование

анкетирование

* экспертный опрос

наблюдение

экзамен

10. Вставьте пропущенное слово

Профессиональное становление – это динамичный процесс, происходящий по определенным _____.

*этапам

11. Выберите один правильный ответ

_____ кадровых технологий – это люди, в отношении которых осуществляются кадровые процедуры.

принципы

цель

субъект

* объект

предмет

12. Выберите один правильный ответ

Квалификационные требования – это

* перечень необходимых знаний, умений, навыков для выполнения определенных видов работ в рамках трудовой функции и уровня образования, стажа работы

совокупность индивидуально-личностных особенностей

совокупность поведенческих особенностей

13. Определите соответствие

Методы планирования персонала и их содержание

Методы планирования персонала	Содержание
Нормативный	Нормы затрат на единицу продукции
Балансовый	Взаимосвязь ресурсов и потребностей организации
Стохастический	Взаимосвязь между потребностью в персонале и другими переменными
Динамический	Расположение данных в динамическом ряду
Функционально-стоимостной	Построение плана, требующего наименьших затрат

14. Вставьте пропущенное слово

_____ метод планирования персонала – это метод, состоящий в установлении нормы затрат на единицу продукции.

* нормативный

15. Определите правильную последовательность

Оценка персонала проводится с целью
установления стандартов выполнения работы

* обучения и карьеры работника

* информации о личностных качествах работника

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-11	Способность предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внешним и внутренним заказчикам	ОПК ОС-11.2 (очная и заочная форма обучения)	Способность понять и выделить цели и задачи управленческого консультирования через технологии управления персоналом, определить оптимальные технологии и схему управленческого консультирования
		ОПК ОС-11.2 (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ)	Способность понять и выделить цели и задачи управленческого консультирования через технологии управления персоналом, определить оптимальные технологии и схему управленческого консультирования. Способность организовать процесс внешнего или внутреннего управленческого консультирования, осуществить контроль за деятельностью консультанта, а также оценить эффективность управленческого консалтинга
ПК-2	Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и	ПК-2.2 (очная форма обучения)	Способность адаптировать мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы

	реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике		деятельности конкретной организации
		ПК-2.1 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность адаптировать мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации
ПК-17	Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функций подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	ПК-17.3 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Способность определять функциональные обязанности и распределять функции сотрудников и подразделений разного уровня, разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-11.2 (очная и заочная форма обучения)	Демонстрирует умение формулировать основные принципы организации консультант-клиентских отношений. Формулирует возможные цель и задачи в консультант-клиентских отношениях. Определят ключевые сильные и слабые стороны, которые могут возникнуть в процессе консультант-клиентских отношений. Называет основные положения договора о сотрудничестве клиента и консультанта.	Разработана схема консультант-клиентских отношений в организации. Сформулированы возможные цели и задачи консультант-клиентских отношений. Определены ключевые сильные и слабые стороны, которые могут возникнуть в процессе управленческого консультирования.
ОПК ОС-11.2 (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ)	Демонстрирует умение формулировать основные принципы организации консультант-клиентских отношений. Формулирует возможные цель и задачи в	Разработана схема консультант-клиентских отношений в организации. Сформулированы возможные цели и задачи консультант-клиентских

	консультант-клиентских отношений. Определят ключевые сильные и слабые стороны, которые могут возникнуть в процессе консультант-клиентских отношений. Называет основные положения договора о сотрудничестве клиента и консультанта. Демонстрирует умение сбора, обработки и передачи информации по вопросам организации процесса внешнего или внутреннего управленческого консультирования, осуществления контроля за деятельностью консультанта, а также оценки эффективности управленческого консалтинга	отношений. Определены ключевые сильные и слабые стороны, которые могут возникнуть в процессе управленческого консультирования. Разработана модель процесса контроля управленческого консалтинга. Определены основные направления контроля и параметры оценки выгод, полученных клиентом, а также прямые и косвенные результаты консалтинга. Предложена система объективных измерителей и оценок для клиентской организации
ПК-2.2 (очная форма обучения)	Адаптирует мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации	Разработаны мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации
ПК-2.1 (заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Адаптирует мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации	Разработаны мероприятия кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации
ПК-17.3 (очная и заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО и ДОТ)	Определяет функциональные обязанности и распределить функции сотрудников и подразделений разного уровня, разработать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом.	Определены функциональные обязанности и распределены функции сотрудников и подразделений разного уровня, разработаны карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом.

4.3.1 Типовые вопросы к экзамену

1. Какова сущность технологического подхода к управлению персоналом?
2. В чем сходство и различие терминов: «технологии управления персоналом», «персонал-технологии» и «кадровые технологии».
3. Каковы основные виды и строение технологий управления персоналом в зависимости от принципов классификации?
4. Каково место и роль кадровых технологий в системе управления персоналом организации?
5. Как взаимосвязаны кадровая политика, кадровая стратегия и технологии управления персоналом?
6. В чем состоят условия эффективной реализации технологий управления персоналом?
7. Каковы основные технологии кадрового обеспечения организации?
8. Какова основная роль кадровых служб в реализации кадровых технологий?
9. В чем состоит нормативно-правовое обеспечение реализации технологий в управлении персоналом?
10. В чем состоит информационно-технологическое обеспечение кадровых технологий?
11. Каковы критерии и показатели эффективности реализации технологий в управлении персоналом?
12. Каковы технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности?
13. Каковы основные технологии кадрового обеспечения организации?
14. Каковы основные технологии планирования персонала?
15. Каковы основные технологии подбора, отбора персонала?
16. В чем сущность компетентностного подхода к реализации технологий управления персоналом?
17. В чем сущность инновационных технологий кадрового обеспечения: аутсорсинг, аутстаффинг, лизинг персонала и др?
18. Каково содержание технологии аудита кадрового потенциала организации?
19. Каково содержание технологии развития персонала?
20. Каково содержание технологии оценки персонала?
21. В чем сущность технологии оценки работы и рабочих мест?
22. В чем сущность технологии обучения персонала?
23. В чем сущность технологий управления карьерой?
24. Каковы особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности?
25. В чем состоит специфика кадровых технологий в консалтинговых компаниях?
26. В чем состоит специфика технологий управления персоналом в банковской сфере?
27. В чем состоит специфика технологий управления персоналом в сфере информационных технологий?
28. В чем проявляются особенности работы с персоналом в сфере малого бизнеса?
29. В чем проявляются особенности применения кадровых технологий в муниципальной службе?
30. В чем проявляются особенности кадровых технологий в государственной службе?

4.3.2 Практические задания к экзамену

Задание 1. Напишите, какие конкурентные преимущества и риски приобретает организация при реализации работы по развитию персонала или отказе от соответствующей деятельности

Конкурентные преимущества организации при управлении профессиональным развитием	Риски организации при отказе от профессионального развития
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Задание 2. Выберите сферу деятельности, смоделируйте карьерное пространство организации, работающей в данной сфере, и составьте карьерограмму, отражающую возможный карьерный рост работника

Этапы карьерного роста (названия должностей в ходе последовательного замещения)	Требования к должности (стаж работы, образование, квалификация и др.)	Мероприятия со стороны организации	Мероприятия со стороны работника

Задание 3. Изучите представленные в таблице данные и сделайте вывод об удовлетворенности работников различными аспектами труда. Результаты оценки удовлетворенности различными аспектами труда работников (в % от числа опрошенных)

Аспекты труда	Степень удовлетворенности				
	полностью удовлетворен	в основном удовлетворен	скорее неудовлетворен	полностью не удовлетворен	затрудняюсь ответить
Физические условия труда	46	14	8	32	—
Содержание работы	38	32	18	12	—
Стиль руководства непосредственного начальника	10	26	19	15	30
Взаимоотношения в коллективе	43	29	15	7	6
Использование своего опыта, способностей и	20	14	34	23	9

интеллекта					
Режим рабочего времени	24	16	38	22	—

4.3.3 Типовые тестовые задания для экзамена

1. Выберите один правильный ответ

Индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека

резерв

* карьера

адаптация

2. Определите соответствие

Методы планирования персонала и их содержание

Метод планирования персонала	Содержание
Нормативный	Нормы затрат на единицу продукции
Балансовый	Взаимосвязь ресурсов и потребностей организации
Стохастический	Взаимосвязь между потребностью в персонале и другими переменными
Динамический	Расположение данных в динамическом ряду
Функционально-стоимостной анализ	Построение плана, требующего наименьших затрат

3. Выберите один правильный ответ

Метод планирования персонала, состоящий в установлении нормы затрат на единицу продукции

* нормативный

балансовый

стохастический

динамический

функционально-стоимостной анализ

4. Определите правильную последовательность

Основные этапы разработки кадровой политики в коммерческой организации

проведение анализа ситуации

определение ключевых положений кадровой политики

утверждение кадровой политики

5. Выберите несколько правильных ответов

Оценка персонала проводится с целью

установления стандартов выполнения работы

* обучения и карьеры работника

* информации о личностных качествах работника

6. Выберите один правильный ответ

Метод качественной оценки, заключающийся в фиксации всех трудовых функций

должностное описание

рабочие дневники

групповое интервью

* фотография рабочего дня

7. Выберите один правильный ответ

_____ рабочих мест — это кадровая технология, направленная на улучшение организационного и технического обеспечения рабочих мест .

* аттестация

анализ

фотография

8. Выберите один правильный ответ

Метод оценки персонала, заключающийся в проверке знаний экзаменационной комиссией биографический

собеседование

анкетирование

экспертный опрос

наблюдение

* экзамен

9. Вставьте пропущенное слово

Профессиональное становление — это динамичный процесс, происходящий по определенным _____.

* этапам

10. Выберите один правильный ответ

Индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека

резерв

* карьера

адаптация

11. Выберите несколько правильных ответов

Предмет деятельности в сфере бизнеса

управление множеством сложных процессов

* управление конкретным производственным процессом и людьми

технологии деятельности

* коммуникативные технологии

социальные технологии

информационные технологии

* производственные технологии

12. Выберите один правильный ответ

_____ эффективность кадровых технологий реализуется в виде исполнения ожиданий, потребностей и интересов как работников, так и работодателя.

экономическая

* социальная

территориальная

13. Выберите один правильный ответ

Метод оценки персонала, заключающийся в опросе работников, знающих оцениваемого биографический

собеседование

анкетирование

* экспертный опрос

наблюдение

экзамен

14. Вставьте пропущенное слово

Профессиональная _____ – это профессиональные и личностные качества и способности, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей.

* компетентность

15. Вставьте пропущенное слово

_____ персонала – это разновидность лизинга персонала.

* аутстаффинг

4.3.4. Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Задание 1. Докажите, что применения кадровых технологий повышает эффективность управления персоналом.

Задание 2. Приведите примеры инновационных кадровых технологий. В чем преимущества их использования?

Задание 3. Проанализируйте применение кадровых технологий в организации

Кадровые процессы	Вопросы для анализа технологий
Планирование и подбор, отбор персонала	Кто, на основании каких документов, нормативов, какими методами осуществляет планирование? В какой степени данная технология носит плановый характер? Какими методами, в какой последовательности, как часто и с какими результатами осуществляется подбор и отбор кадров? Кто осуществляет данную деятельность, как распределены полномочия? В каких документах регламентирован процесс подбора и отбора персонала?
Обучение персонала	Как оценивается потребность в обучении? В каких формах осуществляется обучение, с какой периодичностью? В каких локальных документах организации регламентировано обучение? Кто осуществляет данную деятельность, как распределены полномочия? Как оценивается результативность?

4.3.4 Типовые темы курсовой работы

1. Технологии кадрового обеспечения организации
2. Технологии подбора и отбора кадров

3. Разработка и применение моделей компетенций в практике реализации технологий управления персоналом
4. Кадровые технологии и персонал технологии: сходство и различия
5. Технологии профессионального развития персонала
6. Обучение персонала как кадровая технология
7. Особенности применения технологического подхода к управлению кадрами государственной гражданской службы
8. Особенности применения технологического подхода к управлению кадрами муниципальной службы
9. Конкурс как кадровая технология в госслужбе
10. Квалификационный экзамен как кадровая технология на государственной гражданской службе
11. Высвобождение персонала как кадровая технология
12. Технологии управления карьерой
13. Особенности реализации технологий управления персоналом в банковской сфере
14. Особенности реализации технологий управления персоналом в малом бизнесе
15. Особенности реализации технологий управления персоналом в коммерческих организациях
16. Особенности реализации технологий управления персоналом в организациях бюджетной сферы
17. Отличия в реализации технологий управления персоналом в коммерческих организациях и бюджетной сфере
18. Рекрутинг как современная технология отбора персонала (на примере...)
19. Оценка эффективности кадровых технологий
20. Нормативно-правовое обеспечение технологий управления персоналом
21. IT-обеспечение технологий управления персоналом
22. Организационное обеспечение технологий управления персоналом
23. Роль службы управления персоналом в реализации кадровых технологий.
24. Технологии профессиональной и организационной адаптации работников.
25. Отличия в кадровых технологиях в органах государственного и муниципального управления.
26. Аутстафтинг и аутсорсинг как технологии кадрового обеспечения
27. Аутплейсмент в России: преимущества и недостатки
28. Лизинг персонала как кадровая технология
29. Смартстафтинг как новая кадровая технология
30. Коворкинг и его применение в управлении персоналом

Шкала оценивания для экзамена

Таблица 2.

Экзамен	Критерии оценки
2	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Не в полной мере продемонстрирована способность разрабатывать функциональные обязанности и распределять функции сотрудников и подразделений кадровых служб. При разработке кар компетенций, должностных инструкций и других локальных нормативно-правовых актов по управлению персоналом часто допускаются ошибки.
4	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы

	достаточно. Сформулированы основные положения кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала. Определены некоторые функциональные обязанности и распределены функции сотрудников и подразделений разного уровня. Продемонстрирована способность разрабатывать должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом. При разработке допущены некоторые неточности в формулировках.
5	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Сформулированы основные положения кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации. Определены функциональные обязанности и распределены функции сотрудников и подразделений разного уровня. Продемонстрирована способность разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом. Продемонстрирована способность выделить цели и задачи управленческого консультирования через технологии управления персоналом, определить оптимальные технологии и схему управленческого консультирования.

Шкала оценивания для курсовой работы

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Не в полной мере продемонстрирована способность анализировать функциональные обязанности и распределение функции сотрудников и подразделений кадровых служб. При разработке карт компетенций, должностных инструкций и других локальных нормативно-правовых актов по управлению персоналом часто допускаются ошибки.
4	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на достаточном уровне. Сформулированы основные положения кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала. Определены некоторые функциональные обязанности и распределены функции сотрудников и подразделений разного уровня. Продемонстрирована способность разрабатывать должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом. При разработке допущены некоторые неточности в формулировках.
5	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Сформулированы основные положения кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала с учетом особенностей сферы деятельности конкретной организации. Определены функциональные обязанности и распределены функции сотрудников и подразделений разного уровня. Продемонстрирована способность разрабатывать карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях и другие локальные нормативно-правовые акты по управлению персоналом. Продемонстрирована способность выделить цели и задачи управленческого консультирования через технологии управления персоналом, определить оптимальные технологии и схему управленческого консультирования.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁵

Методические указания по подготовке курсовой работы представлены на сайте института⁶

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

6.1. Основная литература.

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Авдеев. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 960 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69109, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). — Загл. с экрана.

2. Аверченко, Л. К. Управление персоналом в организации : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 08.03.03 - Упр. персоналом / Л. К. Аверченко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 202 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Электрон. дан.. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>, требуется авторизация (дата обращения : 09.11.2016). - Загл. с экрана.

4. Богдан, Н. Н. Технологии управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 121 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8597>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана.

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁵ <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

⁶ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

6.2. Дополнительная литература.

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс] : практикум : учеб. пособие / В. В. Авдеев. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 256 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69108, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана.
2. Богдан, Н.Н. Управление персоналом : рабочая тетр. Ч. 1-2 / Н.Н. Богдан, И.Ю. Парфенова. — Новосибирск.: Изд-во СибАГС, 2011 – 225 с.
3. Василенко, С. В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом [Электронный ресурс] / С. В. Василенко. - 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К ; Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 105 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/5971>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана.
4. Гайсина, Л. М. Социальные технологии как инструмент преобразования системы управления персоналом / Л. М. Гайсина // Власть. - 2015. - № 4. - С. 155-160. — То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.isras.ru>, свободный (дата обращения : 21.11.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=23273835>, требуется авторизация (дата обращения : 21.11.2016). — Загл. с экрана.
5. Ершова, Н. А. Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах [Электронный ресурс] : монография / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) ; под ред. Н. А. Ершовой. — Электрон. дан. — Москва : МИРБИС, 2014. - 312 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445847>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). — Загл. с экрана.
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учеб. для бакалавров / В. М. Маслова ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 492 с.
7. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К ; Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 193 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/773>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана
8. Рогожин, М. Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / М. Ю. Рогожин. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана
9. Рогожин, М. Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс] : практ. пособие / М. Ю. Рогожин. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718>, требуется авторизация (дата обращения : 10.11.2016). — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Богдан, Н.Н. Управление персоналом : рабочая тетр. Ч. 1-2 / Н.Н. Богдан, И.Ю. Парфенова. — Новосибирск.: Изд-во СибАГС, 2011 – 225 с.
2. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий [Электронный ресурс] : учеб.-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. - 2-е изд. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. —

Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57162>, требуется авторизация (дата обращения : 20.11.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный.

2. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный.

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный.

6. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2012. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i006.htm>, свободный.

7. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальных центра, видеокамера, видеомagneтофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с

доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеров с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра международных отношений и международного сотрудничества

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных
основ государственной службы
Протокол от «11»января 2017 г.
№15

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ПИСЬМА

(Б1.Б.14)

КР и письма

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 38.03.03. Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы–составители:

Заведующий кафедрой международных отношений и международного сотрудничества,
д.и.н., профессор Демидов В.В.

к.пед.н., ст. преподаватель кафедры международных отношений и международного
сотрудничества Лопатина С.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание дисциплины	10
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература	28
6.2.Дополнительная литература.....	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	30
6.4. Нормативные правовые документы.	30
6.5.Интернет-ресурсы.	30
6.6. Иные источники.....	30
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	30

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

1.1. Дисциплина Б1.Б14. Культура речи и письма обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС- 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	Очная форма обучения – УК ОС-4.2	Способность осуществлять коммуникации с соблюдением норм русского литературного языка и высоким уровнем речевой культуры. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка.
		Заочная форма обучения – УК ОС 4.2	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – УК ОС-4.1	
УК ОС- 5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Очная форма обучения – УК ОС-5.2	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации
		Заочная форма обучения – УК ОС 5.2	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – УК ОС-5.1	
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения – ОПК 9.1	Способность установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной сферах и ситуациях человеческой деятельности, базирующаяся на владении родным (русским) языком и культурой речи
		Заочная форма обучения – ОПК 9.1	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК 9.1	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом (А)/ А/05.5. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Очная форма обучения – УК ОС-4.2	на уровне знаний: связи между различными лингвистическими и коммуникативными понятиями; основных способов создания текстов разных стилей и жанров; анализа коммуникативных процессов; особенностей делового стиля общения в устной и письменной форме
	Заочная форма обучения – УК ОС 4.2	на уровне умений: оценивать собственный коммуникативный опыт и опыт других; создавать произведения разных стилей и жанров; понимать специфику художественного образа; воспроизводить основные положения лингвистических и коммуникативных учений; воспринимать и понимать основное содержание речевых отрезков (диалогической и монологической речи) в профессиональной сфере, произносимых на иностранном языке в обычном темпе речи; строить грамотные монологические высказывания с соответствующим лексическим, грамматическим, фонетическим и стилистическим оформлением в профессиональной сфере;
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – УК ОС-4.1	на уровне навыков: организации речи (устной и письменной) с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм; употребления функционально-дифференцированных языковых средств; подготовки устных и письменных высказываний (текстов) различных стилей речей, статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и иностранном языках; оценки явлений литературы и искусства с использованием эстетических категорий; общения и публичных выступлений;
Деятельность по организации корпоративной	Очная форма обучения – УК ОС-5.2	на уровне знаний: об особенностях межкультурного и межличностного взаимодействия в обществе;

социальной политики (F)/ F/02.6. Реализация корпоративной социальной политики Деятельность по развитию персонала (D)/ D/02.6. Организация обучения персонала	Заочная форма обучения – УК ОС 5.2	о формировании конструктивной межкультурной коммуникации; о коммуникативной компетентности и толерантности
		на уровне умений: осуществлять конструктивное межличностное и деловое общение в условиях межкультурного разнообразия общества; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – УК ОС-5.1	на уровне навыков: владения навыками коммуникативной культуры и толерантного поведения; владения навыками анализа социально-значимых проблем; владения навыками общения с учетом коммуникативных намерений и ситуаций общения
Документационное обеспечение работы с персоналом (А)/ А/05.5. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы Деятельность по обеспечению персонала (В)/ В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	Очная форма обучения – ОПК-9.1	на уровне знаний: лингвистических и коммуникативных понятий; особенностей профессионального стиля общения в устной и письменной форме
	Заочная форма обучения – ОПК-9.1	на уровне умений: создавать произведения делового стиля; понимать особенности художественного стиля; характеризовать и анализировать положения лингвистических и коммуникативных учений
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК-9.1	на уровне навыков: подготовки устных и письменных высказываний (текстов) различных стилей речей, статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и иностранном языках на уровне знаний: основные принципы делового общения; основные правила публичных выступлений; на уровне умений: подготавливать и проводить публичные выступления; на уровне навыков: навыки подготовки и проведения публичных выступлений

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

–общая трудоемкость дисциплины в **зачетных единицах** - 3

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем **для очной формы обучения**: 32 часа, из них 10 часов лекций, 22 часа семинарских занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 76 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем **для заочной формы обучения**, в том числе с частичным применением ЭО, ДОТ: 12 часов, из них 4 часов лекций, 8 часов семинарских занятий. На самостоятельную работу обучающихся выделено 92 часа.

Место дисциплины:

(Б1.Б.14) Дисциплина «Культура речи и письма» изучается на 1 курсе, во 2 семестре по очной форме обучения принадлежит к базовой части образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом».

– дисциплина реализуется совместно с: Б1.Б11. «Иностранный язык» в соответствии со схемой формирования компетенции,

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации	48	4		8		36	О -1, КР
Тема1.1.	Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения	15	1		2		12	УО,
Тема 1.2	Русский язык и общество	15	1		2		12	УО, Д, ПЗ
Тема 1.3.	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка	18	2		4		12	У, ПВ
Раздел 2	Коммуникативная компетенция. Пути ее формирования.	60	6		14		40	Д-2, О, КР
Тема 2.1.	Общение. Речь как деятельность	11	1		2		8	Д, У,

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Тема 2.2.	Стили современного русского литературного языка.	11	1		2		8	Д, У
Тема 2.3.	Научный стиль речи	13	1		4		8	УО,
Тема 2.4.	Официально-деловой стиль речи	13	2		3		8	УО
Тема 2.5.	Публицистический стиль речи. Устная публичная речь	12	1		3		8	ПВ
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	10		22		76	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
<i>Заочная форма обучения</i>								
Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации		48	2		4		42	Д-2, Э, О, КР
Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения								Д, У, ПВ
Русский язык и общество								Э, У, ПВ
Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка								УО, Д, У
Коммуникативная компетенция. Пути ее формирования.		52	2		4		46	УО, Д, Э
Общение. Речь как деятельность								УО, Д, Э
Стили современного русского литературного языка.								УО, Д, Э
Научный стиль речи								УО, Д, Э
Публицистический, официально-деловой стиль речи								УО, Д, Э
Публицистический стиль речи. Устная публичная речь								УО, Д, Э
Выполнение контрольной работы по курсу		4					4	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Всего:		108	4		8		92	ак.ч.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эз, дот	лр/эз, дот	пз/эз, дот	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации	48	2		4		42	
Тема 1.1	Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения							Электронный семинар 1
Тема 1.2	Русский язык и общество							
Тема 1.3	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка							
Раздел 2	Коммуникативная компетенция. Пути ее формирования.	52	2		4		46	
Тема 2.1.	Общение. Речь как деятельность							Электронный семинар 2
Тема 2.2.	Стили современного русского литературного языка.							
Тема 2.3.	Научный стиль речи							
Тема 2.4	Публицистический, официально-деловой стиль речи							
Тема 2.5.	Публицистический стиль речи. Устная публичная речь							
	Выполнение контрольной работы по курсу	4					4	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Всего:		108	4		8		92	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

³ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации

Тема 1.1. Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения.

Язык и культура речи. Культура речи как область научно-практических исследований.

Основные понятия культуры речи: «язык», «научный язык», «литературный язык», «речь» (речевая деятельность, речевое общение), «речевая культура», «текст», «норма», «языковой, речевой стандарт», «стиль речи».

Краткая история речевой культуры. Судьба риторики как дисциплины и изменение ее предмета от античности к современности.

Состояние речевой культуры общества на современном этапе. Причины массовых речевых ошибок. Основные направления совершенствования навыков грамотной устной и письменной речи.

Тема 1.2. Русский язык и общество. Русский язык - основа национального единства и русской культуры. Консолидирующая роль языка.

Язык и мышление. Язык - основа взаимопонимания в обществе.

Язык как знаковая система. Единицы и уровни языка. Основные функции языка. Сферы применения языка.

Язык как способ национального мировидения. Связь языка с историей и культурой народа.

Русский язык как государственный язык. Русский язык - средство межнационального общения.

Русский язык как мировой, традиционные и новые сферы использования языка, мировые процессы глобализации, интеграции, интернационализации и их роль во взаимодействии языков.

Русский язык конца XX – начала XXI века. Новая общественная и языковая ситуация, сложившаяся в России в конце XX века и ее влияние на речевую практику говорящих. Неизбежность изменений в языке в новых общественных условиях. Необходимость защиты и совершенствования русского языка на основе квалифицированных научных рекомендаций.

Тема 1.3. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка. Литературный язык - строго нормированная, обработанная, стилистически дифференцированная форма существования национального языка. Устная и письменная разновидности.

Языковая норма как совокупность стабильных и унифицированных языковых средств и правил их употребления, сознательно поддерживаемых обществом. Динамичность развития языка и изменчивость норм. Источники изменения норм (живая, разговорная речь, диалекты, просторечия, жаргоны, иностранные языки и др.). Норма и вариантность языковых единиц.

Обязательные (императивные), варианты (диспозитивные) нормы. Типы норм. Акцентологические, орфоэпические, лексические, фразеологические, грамматические нормы современного русского литературного языка. Стилистические нормы как нормы выбора языковых средств в соответствии с целью, условиями общения и требованиями жанра. Орфографические и пунктуационные нормы.

Типы нормативных словарей, словари – справочники. Принципы работы со словарями и справочниками.

Интернет-ресурсы по русскому языку.

Раздел 2. Коммуникативная компетенция. Пути и способы её формирования.

Тема 2.1. Общение. Речь как деятельность. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Типы и виды общения. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Дискурс. Стратегии

коммуникативного взаимодействия. Профессиональное общение и его составляющие. Роль лингвистической, коммуникативной, поведенческой компетенции в профессиональном общении. Коммуникативный портрет конкурентоспособного специалиста. Речь как деятельность. Виды речевой деятельности: чтение, аудирование, говорение, письмо. Устная и письменная речь: нормативные, коммуникативные, этические аспекты.

Жанры речи: монолог, диалог, полилог. Подготовленная, спонтанная речь. стов: описание, повествование, рассуждение

Текст как единица речи. Жанры текстов: текст-побуждение (приказ, рекомендация), текст-ретроспекция и оценка (отчет, обзор, аннотация), контактоустанавливающие (поздравление, интервью, приглашение и т.д.); лингвистические и экстралингвистические средства организации текста. Текст и его логико-композиционные модели: "общее место", "род - вид", "целое - часть", "признаки, качества, функции", "сопоставление и противопоставление", модель "дерево" и другие смысловые схемы речи.

Тема 2.2. Стили современного русского литературного языка. Функциональные стили современного русского языка. Стил как разновидность языка, закрепленная в данном обществе традицией за одной из наиболее общих сфер социальной жизни. Отличия разновидностей языка в лексике, грамматике, фонетике. Три стила современного русского литературного языка: а) нейтральный, б) книжный, в) разговорный.

Функциональные стили как исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере общения. Книжные функциональные стили: научный, официально-деловой, публицистический.

Разговорный стил в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования устной речи: неофициальность, непринужденность, экспрессивность, отсутствие предварительного отбора языковых средств, автоматизм речи, обыденность содержания, диалогичность формы. Роль внеязыковых факторов: мимика, жесты, паузы, темп и тембр речи и т.д.

Взаимодействие функциональных стилей.

Тема 2.3. Научный стил речи. Общая характеристика научного стила. Краткая история научного стила. Особенности сферы научного общения. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Языковые единицы научного стила речи. Лексика научного стила. Термин как основная понятийная единица научной сферы человеческой деятельности и основная лексическая составляющая научного стила речи. Определение термина и терминологии. Морфология научного стила. Особенности функционирования различных морфологических единиц в текстах научного стила. Синтаксис научного стила. Разновидности научного стила речи. Жанры собственно научного и научно-информационного стилей речи. Научная речь как одна из наиболее богатых в жанровом отношении разновидностей русской речи. Описание научных текстов различных жанров, соответствующих разновидностям научного стила. Логическая схема построения научных текстов. Научная статья и монография как оригинальные произведения исследовательского характера, относящиеся к собственно научному стилю. Доклад, диссертационная работа, курсовая и дипломная работа как собственно научные и учебно-научные жанры. Свойства текстов этих жанров. Структурно-смысловые компоненты текстов этих жанров. Типы заголовков. Реферат, аннотация, конспект, тезисы как основные жанры научно-информативного стила речи. Общие свойства этих жанров как вторичных жанров речи. Понятие и определение реферирования и реферата. Требования к реферату. Типы рефератов. Структура реферата любого типа. Композиция реферата.

Понятие и определение аннотации. Особенности аннотации. Речевые клише, используемые в реферате и аннотации.

Учебно-научная речь как разновидность научной речи, имеющая особую сферу применения. Обучающая направленность высказывания как важнейшая особенность

учебно-научной речи. Сообщение и ответ как жанры устной монологической речи, их задачи. Структура ответа. Структура отличного ответа. Понятие языкового примера. Два типа объяснений примеров. Различные виды ответов. Ответ-анализ.

Тема 2.4. Официально-деловой стиль речи. Официально-деловой стиль речи как функционально-коммуникативная разновидность современного русского языка. Подстили и сфера его функционирования.

Письменная деловая коммуникация. Язык деловых документов как письменная форма реализации официально-делового стиля: фонетико-графические, лексико-грамматические особенности. Языковые формулы официальных документов – устойчивые (шаблонные, стандартизированные) языковые обороты. Композиционные особенности деловых документов. Требования к составлению документов. Правила оформления документов. Стандартизация. Приемы унификации языка служебных документов. Клишированность. Бланки, реквизиты, условные обозначения, аббревиатура.

Классификация деловых документов по назначению (организационно-распорядительные и информационно-справочные), по характеру (личные, служебные) и др. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, инструктивно-методических документов. Жанровое многообразие деловой документации: договор, контракт, акт, приказ, устав, положение, инструкция, решение, распоряжение, протокол, деловые письма и правила их составления. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Речевой этикет в документе. Компьютерное письмо. Типичные ошибки в письменной деловой коммуникации.

Устная деловая коммуникация. Функции делового общения. Лингвистические и экстралингвистические особенности. Этикет делового общения. Тактики говорения и слушания в деловом общении.

Жанры устного делового общения и принципы развертывания произведений конкретных жанров: деловой разговор по телефону, деловая беседа, дискуссия, переговоры, круглый стол и др.

Принципы и приемы публичной деловой речи. Комплимент и критика в деловой коммуникации.

Реклама в деловой речи. Игровые техники в деловых рекламных текстах. Понятие коммуникативной эффективности рекламы. Текстовые и речевые приемы создания делового рекламного текста.

Тема 2.5. Публицистический стиль речи. Устная публичная речь. Общая характеристика публицистического стиля. Специфические функции публицистического стиля – информационная и воздействующая. Социальные характеристики сфер применения публицистического стиля.

Отбор языковых средств в публицистическом стиле. Принципиальная неоднородность стилистических средств как главная языковая особенность публицистического стиля. Языковые неологизмы. Тематические группы лексики. Использование эмоционально-оценочной лексики. Речевые ошибки, связанные с оценочной лексикой. Лексические категории в публицистическом стиле: особенности функционирования. Грамматические особенности стиля.

Жанровая дифференциация публицистической речи. Информационные, аналитические и художественно-публицистические жанры. Журнальные жанры. Особенности языка журналов. Жанры радиопередач. Телевизионные жанры. Речевые нормы жанров радио и телевидения. Жанры политической литературы (партийные программы, агитационные брошюры, автобиографии, воспоминания, сборники материалов).

Особенности и жанры устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.

Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала, виды вспомогательных

материалов. Словесное оформление публичного выступления. Правильность речи (орфографическая, орфоэпическая, грамматическая). Точность речи. Информативность. Выразительность. Чистота речи. Употребление иноязычных слов и терминов. Клише и штампы. Логичность речи. Предметная и понятийная логичность. Типичные ошибки в современной публицистической речи и пути их преодоления.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б14. «Культура речи и письма» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации		
Тема1.1.	Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения.	устный опрос, выполнение упражнений, доклады, публичные выступления
Тема 1.2.	Русский язык и общество	
Тема 1.3.	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.	
Раздел 2. Коммуникативная компетенция. Пути и способы её формирования.		
Тема 2.1.	Общение. Речь как деятельность.	доклады, публичные выступления, выполнение упражнений
Тема 2.2.	Стили современного русского литературного языка	
Тема 2.3.	Научный стиль речи.	упражнения, доклады, публичные выступления
Тема 2.4.	Официально-деловой стиль речи.	
Тема 2.5.	Публицистический стиль речи.	Эссе, публичные выступления

Для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации		
Тема1.1.	Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения.	публичные выступления, устный опрос, выполнение упражнений
Тема 1.2.	Русский язык и общество	
Тема 1.3.	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.	
Раздел 2. Коммуникативная компетенция. Пути и способы её формирования.		
Тема 2.1.	Общение. Речь как деятельность.	доклады, публичные выступления, выполнение упражнений
Тема 2.2.	Стили современного русского литературного языка	

Тема 2.3.	Научный стиль речи.	упражнения, доклады, публичные выступления
Тема 2.4.	Официально-деловой стиль речи.	
Тема 2.5.	Публицистический стиль речи.	Эссе, публичные выступления

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Русский язык и культура речи в зеркале современной языковой ситуации	
Тема 1.1	Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения.	- письменный ответ на задания электронного семинара; - письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара
Тема 1.2	Русский язык и общество	
Тема 1.3	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.	
Раздел 2	Коммуникативная компетенция. Пути и способы её формирования.	
Тема 2.1.	Общение. Речь как деятельность	- письменный ответ на задания электронного семинара; - письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара
Тема 2.2.	Стили современного русского литературного языка	
Тема 2.3.	Функциональные стили современного русского литературного языка	
Тема 2.4.	Книжные стили современного русского языка	

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): собеседования по вопросам зачета и устного/письменного выполнения заданий для очной и заочной форм обучения; для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ – электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДИСКУССИИ

Тема 1.2. Русский язык и общество (Д-1)

1. Как связан язык с историей и культурой народа?
2. Каковы основные функции языка?
3. Каковы традиционные и новые сферы использования языка, мировые процессы глобализации, интеграции, интернационализации и их роль во взаимодействии языков?
4. В чем особенность русского языка конца XX – начала XXI века.
5. В чем заключается особенность новой общественной и языковой ситуации,

сложившейся в России в конце XX века и ее влияние на речевую практику?

6. Почему возникла необходимость защиты и совершенствования русского языка на основе квалифицированных научных рекомендаций?

Тема 2.1. Общение. Речь как деятельность (Д-2)

1. В чем особенность профессионального общения?
2. Какова роль лингвистической, коммуникативной, поведенческой компетенции в профессиональном общении?
3. В чем заключается разница между подготовленной и спонтанной речью?

4. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Тема 1.1. Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения.(УО-1)

1. Как развивался русский язык на протяжении 18-21вв.
2. Как изменился предмет риторики от античности к современности.
3. В чем причина массовых речевых ошибок на современном этапе развития языка?
4. Каковы основные направления совершенствования навыков грамотной устной и письменной речи?

Тема 1.3. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.(УО-1)

1. В чем особенность акцентологических норм современного русского литературного языка?
2. В чем особенность орфоэпических норм современного русского литературного языка?
3. В чем особенность лексических норм современного русского литературного языка?
4. В чем особенность фразеологических норм современного русского литературного языка?
5. В чем особенность грамматических норм современного русского литературного языка?
6. В чем особенность стилистических норм современного русского литературного языка?
7. В чем особенность орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка?
8. Какие типы нормативных словарей и словарей справочников вы знаете?

Тема 2.2. Стили современного русского литературного языка (УО-2)

1. Какие функциональные стили современного русского языка вам известны?
2. В чем заключаются отличия разновидностей языка в лексике, грамматике, фонетике?
3. Какие книжные стили современного русского литературного языка вам известны?
4. В чем заключается взаимодействие функциональных стилей?

5. ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДА В УСТНОМ ВИДЕ

Тема 1.2 Русский язык и общество, 2.2. Общение. Речь как деятельность

1. Русский язык как государственный язык, как средство межнационального общения.
2. Русский язык как мировой, традиционные и новые сферы использования языка.
3. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей.
4. Этикет делового общения
5. Типы и виды общения. Основные единицы общения.
6. Речь как деятельность.

7. Виды речевой деятельности.

8. Устная и письменная речь: нормативные, коммуникативные, этические аспекты.

9. Жанры речи: монолог, диалог, полилог.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ

Тема 2.5. Публицистический стиль речи.

1. Язык – это целый мир.
2. Словом можно убить, словом можно спасти...
3. Зачем говорить правильно?
4. Роль языка в жизни общества.
5. Русский язык в современном мире.
6. Есть ли будущее у русского языка?
7. Пока жив язык, жива нация.
8. «Неясность слов есть признак неясности мысли»

ТЕМЫ ДЛЯ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Тема 2.1. Общение. Речь как деятельность

Социальные сети: польза или вред?

Как бороться с ленью.

Как воспитать в себе толерантность

Искусство. Театр. Живопись.

Что такое любовь?

Спорт. Достижения. Победы.

Как воспитывать патриотизм

Настоящий мужчина

Настоящая женщина

Что такое счастье

ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1.3. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.

Составьте и запишите в тетрадь предложения, в которых было бы уместным употребление следующих фразеологических оборотов (один оборот – одно предложение). При необходимости уточнить значение фразеологизма обратитесь к справочнику/словарю:

1. Не в бровь, а в глаз (попасть)
2. Испокон века (веков)
3. Витать в облаках
4. Владеть пером
5. Как с гуся вода
6. Седьмая вода на киселе (о ком-то)
7. Кот наплакал
8. Бить баклуши
9. Стреляный воробей
10. Вставать в позу

Употребите паронимы в сочетании с прилагательными и существительными, данными в скобках. Составьте с этими сочетаниями предложения.

поиски — происки (вражеские, музейных экспонатов, тайные, скрытые, возмутительные);
 абонент — абонемент (аккуратный, просроченный, библиотечный, молодой, концертный);
 дипломант — дипломат (хладнокровный, юный, конкурса);
 описка — отписка (возмутительная, непростительная, досадная, неубедительная);
 советник — советчик (технический, ближайший, тайный, непрошенный);
 фабрикат — фабрикант (дешёвый, богатый, зарубежный, высококачественный);
 кожный — кожаный (портфель, заболевание);
 классный — классовый (характер, руководитель, строй);
 удачный — удачливый (день, охотник, намёк, операция);
 расчётный — расчётливый (человек, книжка, характер, система);
 экономичный — экономический (базис, машина, метод, закон, затраты);
 нетерпимый — нестерпимый (холод, поведение, боль, обычай, блеск, положение);
 исполнительный — исполнительский (работник, стиль, мастерство, лист, талант, комитет, орган, манера).

Дайте краткую характеристику каждой группе устойчивых выражений, взятых из стихотворений Иосифа Бродского, и восстановите их первоначальный вид:

- 1) гулял по острию ножа; о философском диаманте;
- 2) родственник недалёкий; неколесный транспорт; после нас, разумеется, не потоп, но и не засуха;
- 3) лжет как сивый мерин; симпатичные чернила; знак допроса; птичкиным языком;
- 4) треугольник любви; с лицом из камня; курей слеповатых; пройти сквозь ушко иголки.

Запишите, раскрывая скобки 1. При виде такой сцены ее лицо стало (матово) бледным. 2. (Мутно) багровые пятна зарев висели по краям неба (Н. Чук.). 3. Только Донец, широкий, плавный в этих местах, катил по-прежнему свои (мутновато) теплые воды (Фад.). 4. Он сидел (изжелта) бледный. 5. Из-за холмов неожиданно показалось (пепельно) седое кудрявое облачко. 6. Красив был разбушевавшийся (темно) фиолетовый океан (Эренб.). 7. На стене висел пейзаж Марке: (зеленовато) серая вода и старая лодка (Эренб.). 8. (Сине) лиловые карлики, змеи, буквы металась по фасадам домов (Эренб.). 9. Вся поверхность земли представлялась (зелено) золотым океаном... (Г.). 10. От свежих, (золотисто) белых щепок, горами лежавших около (ярко) влажных пней, веяло особенным, (чрезвычайно) приятным горьким запахом древесины (Г.).

Типовые задания для электронного семинара

1. Акцентологические нормы современного русского литературного языка
2. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка
3. Синтаксические нормы современного русского литературного языка
4. Грамматические нормы современного русского литературного языка
5. Особенности научного стиля речи
6. Особенности официально-делового стиля речи
7. Особенности публицистического стиля речи
8. Речь как деятельность. Виды речевой деятельности

Типовое письменное контрольное задание (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.)

Установите соответствие

Словари: 1) толковые 2) грамматические 3) орфографические 4) иностранных слов 5) орфоэпические 6) сочетаемости слов 7) синонимов 8) терминологические 9) антонимов 10) паронимов	регламентируют нормы: а) ударения и произношения б) словоупотребления в) формоупотребления г) правописания

Вариант № 6 (буквы Л, М, Ю)

1. Как правильно с позиции современного русского языка:

манкировать чем или кому?

жаждать почет или почета?

неверие во что или в чем?

избегать встречи или встречу?

2. Одинаково ли значение слова “класть” в следующих словосочетаниях? Если нет, то почему?

Класть деньги в банк; класть румяна на лицо; класть клеймо; класть печь; класть кого-либо в больницу.

Напишите синоним слова “класть”

3. Поставьте ударение в словах:

втридорога вероисповедание гаубица изоглосса муссировать пакостить пополудни ходатайствовать

4. Сколько значений имеет латинское выражение “ex officio”? В каком значении оно употребляется в словосочетании: “написать письма ex officio”?

5. Переведите с аргос на русский:

Взросляк взял рыжики. Мойка. Выбить бубну.

6. Образуйте имена существительные, обозначающие жителя, жительницу, жителей того города (населенного пункта), в котором Вы живете.

7. Расскажите об этимологии Вашего имени и фамилии.

8. Какими словарями и справочниками Вы пользовались? Дайте полное библиографическое описание в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 или с ГОСТ Р 7.0.5 -2008 (по выбору).

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО КУРСУ

Вариант 1.

1. Подберите слова-синонимы русского происхождения (в случае затруднения воспользуйтесь толковым словарем или словарем иностранных слов).

Абориген, ажиотаж, аккредитив, аксессуар, адаптация, апелляция, альтруизм, аномалия, арбитраж, аудиенция, бойкот <...>, тезис, эволюция.

2. Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив к первой группе существительных соответствующие прилагательные, ко второй группе — необходимые глаголы. Составьте фразы со всеми полученными словосочетаниями:

1) приговор, срок, лицо, <...>, порядок, рассмотрение;

2) приказ, контроль, должностные оклады, <...>, обследование, меры.

3. Выберите правильный вариант.

Правая бакенбарда — правый бакенбард, болезненный заусенец — болезненная заусеница, <...>, кожаный тапок — кожаная тапка.

4. Объясните разницу в значении имен существительных в зависимости от родовых окончаний.

Взятка — взятка, гарнитур — гарнитура, жар — жара, <...>, манер — манера, метод — метода.

6. Просклоняйте числительные:

7495, 57385, <...>, 5/8 м, 7 2/3 кг.

7. Исправьте предложения.

Сегодня у нас гость из Беларуси.

Она пыталась собрать осколки сломанной вазы.

Ольга женится на гусаре.

Раскольников убил бабушку.

Он обратно прочитал книгу.

<...>

8. Образуйте форму именительного падежа множественного числа.

Адрес, ветер, волос, писарь, <...>, директор, доктор, сторож, черен, цех, желоб.

9. Поставьте имена собственные в форму творительного падежа.

Иван Горло, Петр Колено, Отелло, Жюль Верн, Яго, Марк Твен, Эрих Мария Ремарк, <...>, Чарли Чаплин, Лев Щерба, Иван Александрович Бодуэн де Куртенэ.

10. Дайте лексическое значение следующим словам.

Адекватный, безвозмездный, вундеркинд, де-факто, де-юре <...>

11. Поставьте ударение в словах.

Балованный, втридорога, газированный, втридешева, гусеница, догмат, договоренность <...>

манкировать, обеспечение.

12. Подберите синонимы (из фразеологизмов) к слову «умереть», например: умереть – сыграть в ящик (разг.) – дать дуба (разг.) и т.д.

13. Назовите отличия в лексических значениях слов.

Паритет – раритет, невежа – невежда, <...>, учителя – учителя, лагеря – лагеря.

14. Выполните самостоятельную работу по словарям, выбрав один из вариантов.

Вариант 2.

1. Поставьте ударение в словах:

Накрепко, тандем, завсегда, плебисцит, таможня, добыча, тефтели, муссировать, договор.

2. Одинаковы ли по значению и употреблению слова? Составьте со словами по Вашему выбору предложения.

Тяготеть – тяготить, гармонизировать – гармонировать, органический – органичный, опий – опиум.

3. Каково значение слов:

Целибат, официоз, корректировать.

4. Являются ли слова “порох”, “пороша”, “порхать” родственными? Каково их исходное значение и происхождение?

5. Каково значение терминов информатики:

нотация Лукасевича – ..., посылка – ..., Кобол – ...

6. Образуйте имя существительное, обозначающее жителя (жительницу) того города, из которого Вы приехали.

7. Расскажите об этимологии Вашего имени (фамилии).

8. Какими словарями Вы пользовались? Дайте полное библиографическое описание в соответствии с ГОСТ 7.05 -2015

Полный перечень находится на кафедре Гуманитарных основ государственной службы в разделе УМК-Д

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС- 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	Очная форма обучения – УК ОС-4.2	Способность осуществлять коммуникации с соблюдением норм русского литературного языка и высоким уровнем речевой культуры. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка.
		Заочная форма обучения – УК ОС 4.2	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – УК ОС-4.1	
УК ОС- 5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Очная форма обучения – УК ОС-5.2	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации
		Заочная форма обучения – УК ОС 5.2	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – УК ОС-5.1	
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения – ОПК 9.1	Способность установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной сферах и ситуациях человеческой деятельности, базирующаяся на владении родным (русским) языком и культурой речи
		Заочная форма обучения – ОПК 9.1	
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ – ОПК 9.1	

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1 Формирование грамматической и стилистической базы изучаемого иностранного языка. Способность осуществлять межличностное общение в устной и письменной форме на иностранном языке.	Способен поддержать беседу на иностранном языке на бытовые темы с использованием корректных грамматических, лексических и фонетических единиц. Способен составить письмо личного и делового характера на иностранном языке	Понимает собеседника, логично и аргументировано отвечает на поставленные вопросы и задает их при необходимости. Речь грамотная без (или с незначительным количеством) грамматических, лексических и фонетических ошибок. Владеет основными правилами личной и деловой переписки.
УК ОС-4.2 Способность осуществлять коммуникации с соблюдением норм русского литературного языка и высоким уровнем речевой культуры. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом всех лексических, стилистических, грамматических, культурологических особенностей стран изучаемого языка	Способен соблюдать нормы русского литературного языка и владение высоким уровнем речевой культуры в процессе осуществления коммуникации. Способен учитывать все лексические, стилистические, грамматические, культурологические особенности стран изучаемого языка в процессе осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке	Продemonстрирована способность вести беседу и давать устный ответ с соблюдением норм русского литературного языка, а также показано владение высоким уровнем речевой культуры. Продemonстрирована способность учитывать все лексические, стилистические, грамматические, культурологические особенности стран изучаемого языка в процессе осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке
УК ОС -5.1 Способность различать специфику этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в	Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет понятия гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из	Приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и физических ограничений. Определяет круг понятий гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья. Приводит примеры их реализации в повседневной

различных исторических, социальных и культурных контекстах;	международной практики противодействия дискриминации.	жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.
УК ОС – 5.2 Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации;	Определяет объект (события или явления) аргументированного воздействия. Доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики.	Использует определения, концепции и примеры, рассмотренные при освоении компетенции (УК ОС-5.1) для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. Полно и логически обоснованно выстраивает аргументацию.
ОПК-9.1. Способность установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной сферах и ситуациях человеческой деятельности, базирующаяся на владении родным (русским) языком и культурой речи. Способность подготовки и представления презентации, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Демонстрирует владение родным языком и культурой речи в процессе установления межличностных контактов. Проводит презентацию, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Продемонстрирован уровень владения родным языком и культурой речи, необходимый для установления межличностного контакта в социально-культурной и профессиональной сферах. Подготовлена презентация с использованием мультимедийных средств

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ К ЗАЧЕТУ

- 1.Русский язык как государственный язык, как средство межнационального общения.
- 2.Русский язык как мировой, традиционные и новые сферы использования языка.
- 3.Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей.
- 4.Этикет делового общения
 - 1.Типы и виды общения. Основные единицы общения.
 - 2.Речь как деятельность.
 - 3.Виды речевой деятельности.
 - 4.Устная и письменная речь: нормативные, коммуникативные, этические аспекты.
 - 5.Жанры речи: монолог, диалог, полилог.

- 6.Подготовленная, спонтанная речь.
- 7.Речевые фигуры и тропы.
- 8.Качества речи и способы их достижения: богатство, правильность, точность, последовательность, чистота, выразительность, уместность.
- 9.Речевой этикет. Специфика русского речевого этикета.
- 10.Стиль как разновидность языка. Стили современного русского литературного языка: нейтральный стиль, экспрессивные стили.
- 11.Письменная деловая коммуникация. Язык и стиль деловых документов.
- 12.Требования к составлению документов. Правила оформления документов.
- 13.Классификация деловых документов по назначению, по характеру и др.
- 14.Жанровое многообразие деловой документации.
- 15.Речевой этикет в документе.
- 16.Устная деловая коммуникация. Функции делового общения. Лингвистические и экстралингвистические особенности. Жанры.
- 17.Этикет делового общения.
- 18.Принципы и приемы публичной деловой речи.
- 19.Общая характеристика публицистического стиля и его функции.
- 20.Языковые особенности публицистического стиля. Лексические категории.
- 21.Грамматические особенности стиля.
- 22.Жанровая дифференциация публицистической речи. Информационные, аналитические и художественно-публицистические жанры.
- 23.Особенности и жанры устной публичной речи.
- 24.Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.
- 25.Подготовка речи. Словесное оформление публичного выступления.
- 26.Стиль художественной литературы.
- 27.Образовательные ресурсы Интернета. Сайты по русскому языку и культуре речи.

Полный перечень находится на кафедре Гуманитарных основ государственной службы в разделе УМК-Д

Таблица 2

Шкала оценивания

Зачтено/не зачтено	Критерии оценки		
	УКОС-4.1	УКОС-5.1	ОПК-9.1
Не зачтено	Не сформирована способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	Неспособность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Неспособность установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной сферах и ситуациях человеческой деятельности, базирующаяся на владении родным (русским) языком и культурой речи

Зачтено	осуществляет деловую коммуникацию на русском языке в устной и письменной формах; знает и понимает связи между различными лингвистическими и коммуникативными понятиями; основных способов создания текстов разных стилей и жанров; анализа коммуникативных процессов; особенностей делового стиля общения в устной и письменной форме; Способность осуществлять коммуникации с соблюдением норм русского литературного языка и высоким уровнем речевой культуры. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме	проявляет толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	устанавливает межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной сферах и ситуациях человеческой деятельности, базирующаяся на владении родным (русским) языком и культурой речи

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Для студентов, обучающихся по очной и заочной формам, зачет проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка

тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по написанию эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-600 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной философской проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей.

Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Тему эссе вы можете выбрать из предложенного преподавателем списка. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Следующая задача: определить, каким образом убедить читателя в правильности тезиса, какие аргументы вы приведете в своем эссе. Постарайтесь предусмотреть возможные возражения и ответить на них.

Наконец, очень важная задача - редактирование текста, который вы написали. Ответственность за точность передачи мысли лежит на авторе. Вы должны ясно выражать свои мысли, чтобы избежать неверного понимания. Кроме того, хорошее эссе несовместимо с грамматическими ошибками.

Еще несколько типичных ошибок, которых следует избегать.

1. Для информированного читателя не нужно длинное вступление. Достаточно указать актуальность рассматриваемой темы.

2. Длинные цитаты или пересказы своими словами. Помните, что читателя интересуют ваши собственные мысли.

3. «И тот прав, и этот прав». Сформулировать свою позицию.

4. Плагиат. Недопустимо выдавать чужие слова и идеи за свои собственные. Это грубое нарушение академической этики. Ваша работа только выиграет, если вы дадите ссылку на источник. Правильное цитирование говорит о вашем знакомстве с литературой по предмету. Оригинальность текста от 80%.

Если преподаватель не согласен с вашим тезисом, то это не значит, что ваша оценка будет низкой.

Методические указания по подготовке к тесту

При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде

утверждения и включает 4 варианта ответов. Тестируемый должен из предлагаемых четырех вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один, два, либо три варианта ответов

Методика работы с практическими упражнениями

1. Сначала прочитайте всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации. Читая, не пытайтесь сразу анализировать.
2. Еще раз внимательно прочитайте информацию. Акцентируйте внимание на те моменты, которые показались вам особенно важными.
3. Постарайтесь охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее сущность, а что второстепенно. Затем письменно зафиксируйте выводы – основную проблему и проблемы, подчиненные ей.
4. Внимательно прочитайте вопросы, предложенные к данной ситуации, и постарайтесь на них ответить.
5. Попробуйте найти альтернативные варианты решений, если такие существуют, и провести оценку этих альтернатив с точки зрения эффективности для организации и для отдельных героев ситуации. Постарайтесь найти вариант решения который будет достаточно эффективным для всех сторон.
6. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Многие окончательные решения не имеют успеха из-за невозможности их практического осуществления.
7. Обсудите свои варианты решения в группе и выработайте групповое решение обозначенных проблем

Методика подготовки к публичному выступлению

При подготовке публичного выступления оратор должен ответить на восемь главных вопросов:

Что говорить — информационный аспект сообщения.

Как говорить — коммуникационный аспект сообщения.

Кто говорит — личностный аспект произнесения публичной речи.

Кому говорит — ориентация на аудиторию.

Зачем говорить — решение актуальных проблем, ориентация на потребности и интересы аудитории.

Где говорить — оформление пространства аудитории.

Когда говорить — учет времени суток, времени года.

Сколько говорить — учет количества времени.

Важно выработать эффективный план действий, который состоит из четырех последовательных шагов. Первый шаг — определить конкретную цель выступления, которая адекватна составу и интересам аудитории и соответствует ситуации. Второй шаг — собрать, проанализировать и оценить материал, используемый в речи. Третий шаг — организовать и изложить материал с учетом специфики аудитории. Четвертый шаг - отрепетировать выступление.

Тема выступления. Первостепенной задачей оратора является выбор темы выступления: ее можно найти, проанализировав потребности и интересы аудитории. Здесь возможны различные ситуации. Нередко тема речи является заданной: либо предлагается

выступить на определенную тему, либо тема определяется производственной, рабочей ситуацией. В этом случае оратору необходимо ее конкретизировать, уточнить.

Однако нередко тему выступления приходится выбирать самостоятельно. При этом следует исходить из своего личного опыта, а также знаний по выбранной теме. Важно, чтобы тема представляла интерес и для выступающего, и для слушателей. Тема не должна быть перегружена проблемами, не должна быть слишком широкой: достаточно рассмотреть два-три вопроса, объединенных одной идеей.

Название выступления. Выбрав тему, необходимо продумать ее формулировку. Название выступления должно по возможности кратким. Оно должно отражать содержание выступления и обязательно привлекать внимание слушателей. Следует избегать длинных формулировок, названий, включающих незнакомые слова. Общие названия также требуют освещения многих вопросов, чего не в состоянии сделать выступающий оратор.

Цель публичного выступления заключается в том, чтобы определить, какой реакции оратор хочет добиться от аудитории. Варианты целей:

информирование аудитории — изложение фактов, пробуждение у слушателей интереса к проблеме;

формирование убеждений, представлений, которые могут стать мотивами поведения;

формирование отношения аудитории к высказанным идеям и фактам;

достижение однозначного понимания проблем оратором и аудиторией;

оказание эмоционального воздействия на слушателей для создания у них определенного состояния или побуждения к определенным действиям, призыв к действию;

обретение доверия аудитории. Доверие — это показатель того, насколько аудитория воспринимает оратора как человека знающего, честного, обаятельного;

развлечение аудитории, приятное времяпрепровождение.

Чаще всего цели перекрещиваются, например, выступление может быть направлено на информирование слушателей и на воздействие на них. Отсюда вытекают и задачи оратора: привлечь внимание слушателей, удержать его на протяжении всего выступления, захватить своей речью, зажечь их, дать информацию, знания, призвать слушателей к действию, а в итоге — сформировать модель поведения.

Способы определения цели публичного выступления следующие:

Записать примерную цель речи, выражающую желаемую реакцию слушателей.

Составить полное предложение, характеризующее реакцию слушателей, сформулировать ожидания оратора.

Обозначить идею речи: цель обязательно должна выражать только одну идею.

Выдвинуть тезис; тезис — это высказывание, содержащее конкретные составляющие речи в поддержку намеченной цели; в тезисе представлена цель выступления, сформулированная в одном предложении.

Сбор и оценка материала публичного выступления необходимы оратору для того, чтобы найти и проанализировать имеющуюся информацию по теме выступления. Цель поисков — высококачественная информация, которая должна отвечать двум требованиям: 1) раскрывать конкретную цель выступления; 2) быть адекватной уровню подготовки аудитории. Оратору необходимо знать, где и что конкретно искать, уметь цитировать то,

что он нашел. Можно использовать официальные документы; научную, справочную, научно-популярную, публицистическую литературу; иногда можно привлекать и художественную литературу и др.

Рекомендуются следующие основные формы работы над выступлением:

1. Полный текст.
2. Подробный конспект с основными формулировками, концовкой, цитатами, числами, именами собственными.
3. Тезисы: краткий конспект с обозначением переходов от блока к блоку, цитатами и т. п.
4. Развернутый план с цитатами.
5. Краткий план.
6. Речь без обращения к письменному тексту.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Методические указания по подготовке контрольной работы

представлены на сайте института⁵

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁶

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Акимова, Н. В. Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н. В. Акимова, Ю. А. Бессонова. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2015. - 128 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363677>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). – Загл. с экрана.
2. Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб. — Электрон. дан. — Москва : Логос, 2014. — 432 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/39711>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). — Загл. с экрана.
3. Дроздецкая, Г. В. Культура речи и деловое общение : учеб. пособие для всех форм обучения по направлению бакалавриата 080400.62 - Упр. персоналом / Г. В. Дроздецкая, Н. В. Отургашева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 189 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.02.2016). - Загл. с экрана.

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁵ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁶ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

- 4 Лопатина, С.С. Культура речи и письма: курс лекций персоналом / С. С. Лопатина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 208 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.02.2016). - Загл. с экрана.
4. Невежина, М.В., Шарохина Е.В., Михайлова, Е.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие /М. В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова. - М.: Юнити-Дана, 2007 // Университетская библиотека онлайн. -<http://biblioclub.ru/>, требуется авторизация

6.2.Дополнительная литература

1. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2011. - 608 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539&sr=1>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана.
2. Вяткина, И. В. Русский язык и культура речи: (основные аспекты современной речевой культуры) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Вяткина, Н. К. Гарифуллина, С.Г. Краснова ; Казан. гос. технол. ун-т. - Электрон. дан. - Казань : КНИТУ, 2011. - 136 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258753>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана.
3. Глазкова, Т. В. Стили речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Глазкова. - Электрон. дан. - Москва : Согласие, 2015. - 64 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430113>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана.
4. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / И. Г. Горовая ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : Оренбург. гос. ун-т, 2015. - 146 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52330>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.
5. Горовая, И. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Горовая ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : ФГБОУ ОГУ, 2014. - 198 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259137>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54160>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.
6. Камнева, Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Н.В. Камнева ; Томский. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Томск : Томский. гос. ун-т, 2015. - 146 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>
7. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Ю. Штрекер. - М.: Юнити-Дана, 2007 // Университетская библиотека онлайн. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Коренева, А. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / А. В. Коренева. - Электрон. дан. – Москва : Флинта, 2012. – 221 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933&sr=1>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
2. Выходцева, И. С. Тесты по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс] : учеб.-методич. пособие / И. С. Выходцева. — Электрон. дан. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 45 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/54486>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы.

7. Грамота.ру. Справочно-информационный портал «Русский язык». URL : <http://www.gramota.ru>.
8. Служба русского языка. URL : <http://www.slovari.ru>.
9. Культура письменной речи. URL : <http://www.gramma.ru>.
10. Справочная служба русского языка. URL : <http://www.rusyaz.ru>.
11. Основы культуры речи и риторики. URL : <http://www.mediaterra.ru>

6.6. Иные источники.

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеоманитроны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ»,

«Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой теории и истории государства и
права

Протокол от «25» августа 2016 г.

№ 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ПРАВОВЕДЕНИЕ

(Б1.Б.15)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы–составители:

И.о. заведующего кафедрой Теории и истории государства и права

Канд.юрид.наук, доцент, доцент Теории и истории государства и права

Данилов Игорь Борисович

Ассистент кафедры Теории и истории государства и права

Парченко Никита Андреевич

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
6.1. Основная литература.	
6.2. Дополнительная литература.....	
6.3. Нормативные правовые документы.....	
6.4. Интернет-ресурсы.....	
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	
Программное обеспечение	

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.6 «Правоведение» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

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	Очная форма обучения – ОПК-2.1. Заочная форма обучения – ОПК-2.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ¹ – ОПК-2.1.	Формирование представления об основах правовых знаний и умениях работать с Уголовным и Гражданским кодексом, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных	Очная форма обучения – ОПК-3.1. Заочная форма обучения – ОПК-3.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных	Способность оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр., применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере

¹ Далее по тексту – ЭО и ДОТ

	документов Международног о трудового права (Конвенция МОТ и др.)	образовательных технологий - ОПК- 3.1.	
УК ОС - 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Очная форма обучения – УК ОС- 10.1. Заочная форма обучения – УК ОС- 10.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - УК ОС-10.1.	Способен оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Очная форма обучения – УК ОС-10.1. Заочная форма обучения – УК ОС-10.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных	на уровне знаний: —о взаимосвязи государства и права, их роли в жизни современного общества; —о юридической силе различных источников права и механизме их действия; —состава правонарушения, понятия, признаков и принципов юридической ответственности; —основ судебной системы РФ, видов судов; —основ административного, гражданского, трудового, уголовного права;

	образовательных технологий - УК ОС-10.1.	на уровне умений: – применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации; – использовать правовую информацию в конкретных жизненных ситуациях семьи; – применять правовые знания для недопущения и пресечения правонарушений в различных сферах деятельности семьи на уровне навыков: – определения соответствия конкретных действий требованиям семейного законодательства; – поиска наиболее оптимальных решений с учетом их правовых последствий; – противодействия незаконному поведению в семье;
	Очная форма обучения – ОПК-2.1. Заочная форма обучения – ОПК-2.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - ОПК-2.1.	на уровне знаний: - Продемонстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса - Продемонстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права на уровне умений: - применять на практике знания нормативно-правовых актов части, относящихся к деятельности кадровой службы. на уровне навыков: - работы с нормативно-правовыми актами
	Очная форма обучения – ОПК-3.1. Заочная форма обучения – ОПК-3.1. Заочная форма	на уровне знаний: – содержание понятия «социально-трудовая сфера» – содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, документов Международного трудового права

	обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ОПК-3.1.	с (Конвенция МОТ и др.) на уровне умений: – умения осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам социально-трудовых отношений – умение адекватно применять нормы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.), относящихся к деятельности кадровой службы. на уровне навыков: – применять на практике сбор, обработку и передачу информации по вопросам социально-трудовых отношений

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 2 З.Е.

Количество академических часов, выделенных:

очная форма обучения

на контактную работу с преподавателем

- 72 часа (22 часов лекций, 22 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 28 часов.

заочная форма обучения

- 72 часа (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

на контактную работу с преподавателем

- 72 часа (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

Место дисциплины –

Правоведение (Б1.Б.15) изучается на 1 курсе (2 семестр) очной формы обучения, на 2 курсе (2 семестр) заочной формы обучения, на 2 курсе (2 семестре) заочной формы обучения, с применением ЭО и ДОТ.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

На очной форме:

Б1.Б.7	Трудовое право

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля, промежуточной аттестации ²
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/	лр/	пз/	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Основы теории государства и права	34	10		10		14	
Тема 1.1	Государство: понятие, признаки, формы.	8	2		2		4	О - 1.1. Т-1.1
Тема 1.2.	Функции государства . Механизм государства	12	4		4		4	О - 1.2. Т-1.2
Тема 1.3	Понятие и признаки права. Источники права.	8	2		2		4	О - 1.3. Т-1.3
Тема 1.4	Правовые отношения. Реализация права.	6	2		2		2	О - 1.4. Т-1.4
Раздел 2	Общая характеристика отраслей российского права	28	12		12		4	
Тема 2.1	Основы конституционного права	14	6		6		2	О - 2.1. Т-2.1

²Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

	России							
Тема 2.2.	Основы гражданско го права России							О - 2.2. Т-2.2 ПЗ – 2.2.
Тема 2.3	Основы трудового права России							О - 2.3. ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Основы семейного права России	14	6		6		2	О - 2.4. ПЗ – 2.4
Тема 2.5	Основы администра тивного права России							О - 2.5. ПЗ – 2.6
Тема 2.6	Основы уголовного права России							О - 2.6. ПЗ – 2.6
Тема 2.7	Основы экологичес кого права России							О - 2.7. ПЗ – 2.7
	Выполнен ие контрольн ой работы по курсу	10					10	Контрольн ая работа
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72 ак. ч. 2 зач. ед. 54 ас. ч.	22		22		28	

№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущего контроля, промежуточной
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			л/	лр	пз/	КСР		аттестации ³
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Основы теории государства и права	28	2		2		24	
Тема 1.1	Государство: понятие, признаки, формы.	8	2		2		6	О - 1.1. Т-1.1
Тема 1.2.	Функции государства . Механизм государства	8					6	О - 1.2. Т-1.2
Тема 1.3	Понятие и признаки права. Источники права.	8					6	О - 1.3. Т-1.3
Тема 1.4	Правовые отношения. Реализация права.	6					6	О - 1.4. Т-1.4
Раздел 2	Общая характеристика отраслей российского права	30	4		4		22	
Тема 2.1	Основы конституционного права России		2		2		13	О - 2.1. Т-2.1
Тема 2.2.	Основы гражданского права России							О - 2.2. Т-2.2 ПЗ – 2.2.
Тема 2.3	Основы трудового права России							О - 2.3. ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Основы семейного права							О - 2.4. ПЗ – 2.4

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

	России							
Тема 2.5	Основы административного права России		2		2		9	О - 2.5. Т-1.3
Тема 2.6	Основы уголовного права России							О - 2.6. ПЗ – 2.6
Тема 2.7	Основы экологического права России							О - 2.7. ПЗ – 2.7
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Всего:		72 ак. ч. 2 зач. ед. 54 ас. ч.	6		6		56	

№ п/п	Наименование тем, модулей (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля, промежуточной аттестации ⁴ ,	
		Всего	Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий			СР		
			л/эо, дот ⁵	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³			КСР
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1.	Основы теории государства и права	28	2		2		24	ЭС 1.1.
Тема 1.1	Государство: понятие, признаки, формы.	8	2		2		6	
Тема 1.2.	Функции государства. Механизм государства	8					6	
Тема 1.3	Понятие и признаки	8					6	

⁴Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (К), эссе (Э), контрольная работа (КР), дискуссия (Д), устный доклад (УД) и др.

⁵При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

	права. Источники права.							
Тема 1.4	Правовые отношения. Реализация права.	6					6	
Раздел 2	Общая характерис тика отраслей российского права	30	4		4		22	
Тема 2.1	Основы конституцио нного права России		2		2		13	ЭС 1.2
Тема 2.2.	Основы гражданског о права России							
Тема 2.3	Основы трудового права России							
Тема 2.4	Основы семейного права России							
Тема 2.5	Основы администрат ивного права России		2		2		9	ЭС 1.3
Тема 2.6	Основы уголовного права России							
Тема 2.7	Основы экологическ ого права России							
	Выполнен ие контрольн ой работы по курсу	10					10	Контрольн ая работа
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Всего:		72 ак. ч. 2 зач. ед. 54 ас. ч.	6		6	4	56	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы теории государства и права

Тема 1.1. Государство: понятие, признаки, формы. Понятие и признаки государства. Понятие формы государства. Формы государственного правления. Формы государственного устройства. Политический режим.

Тема 1.2. Функции государства. Механизм государства. Понятие и общая характеристика функций государства. Классификация функций государства. Формы и методы осуществления функций государства. Механизм государства, понятие, признаки и состав. Государственный аппарат, понятие, состав. Государственные органы, понятие и виды. Основные черты правового государства.

Тема 1.3. Понятие и признаки права. Источники права.

Понятие и признаки права. Право как государственный регулятор общественных отношений. Понятие и виды источников права. Юридический прецедент, нормативный договор, правовой обычай, юридическая наука. Понятие и виды нормативных правовых актов. Закон и подзаконные нормативные правовые акты. Юридическая сила нормативных правовых актов. Понятие и признаки нормы права. Структура нормы права. Понятие и структура системы права. Предмет и метод правового регулирования. Общая характеристика отраслей российского права. Основные правовые системы современности.

Тема 1.4. Правовые отношения. Реализация права. Понятие, виды и общая характеристика правовых отношений. Субъекты правоотношения. Понятие и характеристика физического лица: правоспособность и дееспособность, понятие правосубъектности. Понятие юридического лица. Понятие и виды объектов правоотношения. Содержание правоотношения. Основания возникновения правоотношения. Понятия и виды юридических фактов.

Понятие и формы реализации права.

Раздел 2. *Общая характеристика отраслей российского права*

Тема 2.1 Основы конституционного права России

Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники российского конституционного права. Конституция Российской Федерации – Основной Закон Российского государства. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения.

Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации. Защита прав и свобод человека и гражданина. Гражданство Российской Федерации.

Конституционные основы федеративного устройства Российской Федерации. Понятие государственного устройства. Правовой статус субъектов Федерации. Принципы федеративного устройства Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов Федерации.

Система органов государственной власти в России: понятие и классификация государственных органов. Принцип разделения властей.

Тема 2.2 Основы гражданского права России Понятие гражданского права и его место в общей системе российского права. Предмет гражданского права. Метод гражданского права: понятие, признаки. Источники гражданского права. Понятие, содержание и особенности гражданско-правовых отношений.

Общие положения о вещном праве: понятие и признаки вещного права. Собственность и право собственности. Понятие и содержание права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности.

Общие положения об обязательствах: понятие, основания возникновения, виды. Стороны обязательства. Исполнение обязательств: понятие и принципы. Способы обеспечения обязательств: понятие, виды.

Понятие и значение договора. Форма и содержание договора. Виды договоров. Порядок и стадии заключения гражданско-правового договора. Изменение и расторжение гражданско-правового договора: основания, порядок и последствия.

Понятие и значение наследования. Законодательство о наследовании. Основания наследования. Открытие наследства. Лица, которые могут призываться к наследованию. Состав наследства.

Правовые основы деятельности кадровых служб.

Тема 2.3 Основы трудового права России Предмет трудового права, основные цели и задачи трудового законодательства. Метод трудового права. Принципы трудового права. Источники и системы трудового права. Международное трудовое право. Основы социального права, касающиеся социально-трудовой сферы. Основы миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы.

Понятие и содержание трудового договора. Стороны трудового договора. Срочный трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Меры поощрения за успехи в труде. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.

Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Тема 2.4 Основы семейного права России Понятие и предмет семейного права. Источники семейного права. Принципы семейного права. Понятие брака. Порядок заключения брака. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор. Прекращение брака. Признание брака недействительным.

Основания возникновения правоотношений между родителями и детьми. Содержание родительских прав и обязанностей. Ответственность родителей за ненадлежащее воспитание детей. Общая характеристика алиментных обязательств.

Тема 2.5 Основы административного права России Понятие административного права, его предмет, метод, источники.

Субъекты административного права. Органы исполнительной власти, как субъект административного права. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.

Понятие и состав административного правонарушения. Административная ответственность и виды административных наказаний.

Тема 2.6 Основы уголовного права России Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права Российской Федерации.

Понятие и виды преступлений. Состав преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.

Уголовная ответственность. Понятие и цели наказания. Виды уголовных наказаний. Общая характеристика Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Состояние аффекта.

Тема 2.7 Основы экологического права России Предмет и метод экологического права. Источники экологического права. Объекты охраны окружающей среды. Общая

характеристика правового режима использования и охраны вод, земель, животного мира, лесов.

Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в сфере отношений, связанных с охраной окружающей среды. Основные задачи и виды экологического контроля. Ответственность за экологические правонарушения.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.15 «Правоведение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной и заочной формам обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	<i>Основы теории государства и права</i>	
Тема 1.1.	Государство: понятие, признаки, формы.	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.2.	Функции государства. Механизм государства	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.3.	Понятие и признаки права. Источники права.	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.4.	Правовые отношения. Реализация права.	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Раздел 2	<i>Общая характеристика отраслей российского права</i>	
Тема 2.1	Основы конституционного права России	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.2.	Основы гражданского права России	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания Решение тестового задания на

		бумажном носителе
Тема 2.3.	Основы трудового права России	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.4.	Основы семейного права России	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.5.	Основы административного права России.	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.6.	Основы уголовного права России	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.7.	Основы экологического права России	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы по разделам 1-2

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;
- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.

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

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре теории и истории государства и права

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

Тема 1.1 Государство: понятие, признаки, формы. (О - 1.2)

1. Дайте определение понятию государства.
2. Назовите и охарактеризуйте причины возникновения государства.
3. Перечислите и раскройте признаки государства.
4. Дайте определение и поясните понятие формы государства.
5. Перечислите и охарактеризуйте формы государственного правления.
6. Охарактеризуйте формы государственного устройства.
7. Дайте определение понятию политический режим и раскройте его содержание.

Тема 1.2. Функции государства. Механизм государства.

1. Перечислите и раскройте функции государства.
2. Дайте определение понятию механизм государства.
3. Охарактеризуйте структуру механизма государства.
4. Проанализируйте аппарат государства.

Тема 1.3. Понятие и признаки права. Источники права.

1. Дайте определение понятию нормы права
2. Приведите соотношение правовых норм и морали.
3. Дайте определение понятию источник права.
4. Назовите и охарактеризуйте виды источников права.
5. Назовите основные источники права в РФ.

Тема 1.4. Правовые отношения. Реализация права.

1. Дайте определение понятию правоотношений. Охарактеризуйте правоотношения в системе общественных отношений.
2. Перечислите виды правоотношений.
3. Дайте понятие реализации права.
4. Перечислите и проанализируйте виды и формы реализации права.

Тема 2.1. Основы конституционного права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Конституционного права РФ?
2. Назовите источники конституционного права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

Тема 2.2. Основы гражданского права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Гражданского права РФ?
2. Назовите источники гражданского права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

Тема 2.3. Основы трудового права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Трудового права РФ?
2. Назовите источники трудового права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

Тема 2.4. Основы семейного права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Семейного права РФ?
2. Назовите источники семейного права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

Тема 2.5. Основы административного права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Административного права РФ?
2. Назовите источники административного права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

Тема 2.6. Основы уголовного права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Уголовного права РФ?
2. Назовите источники уголовного права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

Тема 2.7. Основы экологического права России

1. В чем заключается предмет правового регулирования Экологического права РФ?
2. Назовите источники экологического права РФ.
3. Приведите основное содержание отрасли.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1.3. Понятие и признаки права. Источники права. (Т – 1.1)	
1. Выберите один правильный ответ: По юридической силе нормативно-правовые акты делятся на ...	а. общего и ограниченного действия б. *законы и подзаконные акты в. временные и постоянные
2. Выберите один правильный ответ: Источниками права в РФ признаётся:	а. *нормативно-правовой акт б. правовой обычай в. судебный прецедент г. всё вышеперечисленное
3. Выберите один правильный ответ: В современной России являются официально признанными формами права ...	а. судебный прецедент б. *договор нормативного содержания в. правосознание г. административный прецедент д. *правовой обычай е. юридическая наука ж. религиозное учение
Тема 2.1. Основы конституционного права России	
4. Выберите один правильный ответ: Субъектами конституционно-правовых отношений являются ...	а. народ б. *государство в. высшее учебное заведение г. частный предприниматель без образования юридического лица д. международные общественные организации - е.
5. Выберите один правильный ответ: Охрана Конституции Российской Федерации возложена на ...	а. Президента России б. *Конституционный Суд Российской Федерации в. Комиссию по правам человека при Президенте Российской Федерации г. Верховный Суд Российской Федерации

6. Выберите один правильный ответ: Президент Российской Федерации издает ... а. *указы б. *распоряжения в. законы г. приказы д. декреты
7. Выберите один правильный ответ: Личная неприкосновенность включает в себя ... а. *судебный порядок ареста человека б. запрещение причинять человеку физический вред во время ареста в. санкцию прокурора на арест подозреваемого г. ограничение срока досудебного задержания тремя часами д. запрет применять наручники
Тема 2.2. Основы гражданского права России (Т - 1.2)
1. Выберите один правильный ответ: Принципами гражданского права являются ... а. *равенство сторон б. свобода договора в. автономия воли г. власти и подчинения
2. Выберите один правильный ответ: Общественная организация подлежит регистрации в ... а. городской или сельской администрации б. органах налоговой инспекции в. регистрационной палате г. *органах федеральной регистрационной службы
3. Выберите один правильный ответ: Доверенность, выдаваемая для совершения ряда однородных сделок, называется а. *специальная б. генеральная в. договорная г. разовая
4. Выберите один правильный ответ: Недействительные сделки подразделяются на ... а. реальные и консенсуальные б. ничтожные и каузальные в. абстрактные и оспоримые г. *ничтожные и оспоримые

ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Тема 2.2. Основы гражданского права России (ПЗ – 2.1)

Задание 1.

Нарисуйте схему «Классификация юридических лиц по действующему российскому законодательству», используя как минимум 2 основания для

классификации и включив в схему все существующие организационно-правовые формы юридических лиц. Используйте нормы ГК РФ и закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Задание 2.

В администрацию города Новосибирска обратились С. и К. с заявлением о регистрации ООО «Подснежник». К заявлению прилагались все необходимые документы. В уставе говорилось, что ООО «Подснежник» создается с целью разработки фильтров для Предприятий химической промышленности, выпускающих минеральные удобрения, был указан юридический адрес ООО: г. Бердск, ул. Маркса, 12. В регистрации им отказали, при этом направили пройти регистрацию по юридическому адресу ООО.

Где должно быть зарегистрировано ООО «Подснежник»? Может ли оно быть зарегистрировано в г. Новосибирске? Дайте юридически обоснованный ответ на поставленные вопросы.

Тема 2.3. Основы трудового права России

Задание 1.

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

Задание 2.

Глава районной администрации своим постановлением установил административную ответственность филиалов и представительств юридических лиц, находящихся на территории района, за нарушение трудового законодательства в виде штрафа в размере пятисот рублей.

Допустил ли глава районной администрации нарушения? Если вы считаете постановление незаконным, укажите основания и порядок его обжалования (оспаривания).

Задание 3.

При рассмотрении трудового спора в суде по поводу увольнения с работы каменщика Поздьева было обнаружено, что его прием на работу не был надлежащим образом оформлен, в частности, не было приказа. Надо установить, когда именно Поздьев вступил в трудовые отношения со строительным управлением, так как от установления этого обстоятельства зависит решение ряда правовых вопросов.

Как быть в данном случае? Решите спор по существу.

Тема 2.4. Основы семейного права России

Задание 1.

Супруги Романовы состояли в браке с 1979 года по июль 1999 года. В апреле 2001 года Романова обратилась в суд с иском о взыскании с бывшего супруга средств на свое содержание, поскольку она стала нетрудоспособной (инвалид 2-й группы), а

пенсии по инвалидности ей не хватает. В заявлении истица указала, что у ответчика высокооплачиваемая работа, и он в состоянии предоставить ей содержание. Инвалидность Романовой была установлена в июне 1999года. Ответьте на следующие вопросы: Подлежит ли иск удовлетворению? В каком размере могут быть взысканы алименты на содержание Романовой? При наличии каких обстоятельств суд может освободить ответчика от уплаты алиментов на содержание бывшей жены? Как долго будут взыскиваться алименты на содержание Романовой?

Задание 2.

При рассмотрении районным судом дела об усыновлении выяснилась неявка в суд по уважительным причинам прокурора. Это было связано с тем, что прокурор был в отпуске, его заместитель отбыл на совещание, а помощник находился на осмотре места происшествия. В этой связи представитель органа опеки и попечительства заявил ходатайство о привлечении к участию в деле следователя прокуратуры, который возражений по данному поводу не высказал.

Какое решение должен принять суд по заявленному ходатайству? С чьим обязательным участием рассматриваются дела об усыновлении?

Тема 2.6. Основы уголовного права России

Задание1..

Ранее судимый за кражу Фукс узнал, что в квартире у Шалыпина находятся ценные вещи, проник в нее и пробыл в ней 30 минут. Не найдя ценных для себя вещей, он вышел, ничего не забрав, но тут же был задержан.

Какое преступление он совершил?

Тема 2.7. Основы экологического права России

Задание 1.

Какая концепция собственности на природные ресурсы закреплена в Конституции Российской Федерации?

- Природные ресурсы – общенародное достояние.
- Природные ресурсы могут принадлежать только государству.
- Природные ресурсы могут находиться в частной собственности.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ

1. Понятие и признаки правового государства.
2. Государство и гражданское общество.
3. Роль и значение власти в обществе.
4. Юридическая ответственность и ее виды.
5. Конституция - основной закон государства.
6. Понятие основ правового статуса человека и гражданина и его принципы.
7. Правовая норма как программа поведения людей в обществе.
8. Субъекты и объекты гражданских правоотношений.
9. Наследственное право.
10. Трудовой договор как правовой акт.
11. Понятие и виды рабочего времени, времени отдыха.
12. Трудовые споры.
13. Преступление и его признаки.
14. Уголовная ответственность за отдельные виды преступлений.

15. Брачный договор в семейных отношениях.
16. Конституционная защита материнства и детства в России.
17. и ветвями власти государства.
18. Федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта, его полномочия.
19. Понятие и основные признаки судебной власти.
20. Источники и содержание экологического права.
21. Право в сфере образовательной деятельности и культуры.

Электронный семинар
Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1 Основы теории государства и права

1. Назовите и охарактеризуйте функции правоведения. Можно ли определить доминирующую функцию правоведения?
2. Назовите причины возникновения государства и права.
3. Проанализируйте соотношение классового и общесоциального подходов к понятию государства.
4. Проанализируйте понятие, признаки, структуру государственных органов.

Типовые вопросы электронного семинара к разделу 2 Общая характеристика отраслей российского права

1. Раскройте понятие «источник права».
2. Приведите понятие и виды юридической ответственности.

1.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК - 2	Знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных	Очная форма обучения – ОПК-2.1. Заочная форма обучения – ОПК-2.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных	Формирование представления об основах правовых знаний и умениях работать с Уголовным и Гражданским кодексом, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации

	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	технологий ⁶ - ОПК-2.1.	
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	Очная форма обучения – ОПК-3.1. Заочная форма обучения – ОПК-3.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - ОПК-3.1.	Способность оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр., применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере
УК ОС - 10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах	Очная форма обучения – УК ОС-10.1. Заочная форма обучения – УК ОС-	Способен оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.

⁶ Далее по тексту – ЭО и ДОТ

	деятельности	10.1. Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - УК ОС-10.1.	

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.1 – формирование представления об основах правовых знаний и умения работать с Уголовным и Гражданским кодексом, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации	Владеет знаниями о структуре и назначении Гражданского кодекса. Владеет знаниями об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права	Продemonстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продemonстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-3.1 Способность оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр., применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере	Демонстрирует способности оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр.; Демонстрирует способности применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере.	Сформированы способности оценивать нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр.; Сформированы способности применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-10.1 Способность оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.	Дает оценку реального состояния правопорядка, правосудия, руководствуясь принципами законности, исходя из общего уровня правовой культуры в обществе.	Использованы валидные методы оценки и представлены адекватные результаты.

Заочная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.1 – формирование представления об основах правовых знаний и умения работать с Уголовным и Гражданским кодексом, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации	Владеет знаниями о структуре и назначении Гражданского кодекса. Владеет знаниями об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права	Продemonстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продemonстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-3.1 Способность оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр., применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере	Демонстрирует способности оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр.; Демонстрирует способности применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере.	Сформированы способности оценивать нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр.; Сформированы способности применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-10.1 Способность оценить реальное состояние правопорядка, правосудия с позиций законности, общего уровня правовой культуры в обществе.	Дает оценку реального состояния правопорядка, правосудия, руководствуясь принципами законности, исходя из общего уровня правовой культуры в обществе.	Использованы валидные методы оценки и представлены адекватные результаты.

Заочная с применением ЭО и ДОТ

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.1 – формирование представления об основах правовых знаний и умения работать с Уголовным и Гражданским кодексом, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации	Владеет знаниями о структуре и назначении Гражданского кодекса. Владеет знаниями об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права	Продemonстрировал знания о структуре и назначении Гражданского кодекса Продemonстрировал знания об Уголовном кодексе и Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации в области нарушений норм трудового права

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-3.1 Способность оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр., применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере	Демонстрирует способности оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр.; Демонстрирует способности применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере.	Сформированы способности оценивать нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права и пр.; Сформированы способности применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-10.1. Способность применять знания основ права в работе с нормативно-правовыми документами в трудовой сфере	Демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.	Адекватно и полно найдены, отобраны, проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре теории и истории государства и права

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Обозначьте понятие, признаки и сущность государства.
2. Проанализируйте известные Вам теории происхождения государства и права.
3. Раскройте суть понятия государственная власть, способы и методы ее осуществления.
4. Опишите понятие, признаки и сущность права.
5. Раскройте понятие норма права, опишите её признаки и принципы классификации.
6. Раскройте понятие нормативно-правовой акт и опишите их виды.
7. Выделите основные черты правовой системы Российской Федерации.
8. Определите правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений.
9. Дайте характеристику объектов правоотношений.
10. Раскройте понятие и этапы правотворчества.
11. Опишите формы реализации права.
12. Раскройте понятие и состав правонарушения.
13. Раскройте понятие и виды юридической ответственности.
14. Опишите порядок привлечения к административной ответственности.
15. Раскройте проблемы укрепления законности и правопорядка.

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Выберите один правильный ответ

Какое краткое определение соответствует понятию «государства»?

А) - это все окружающее правителя (государя);

*Б) - это форма организации общества, основной институт политической системы;

В) - это единственный собственник всех средств производства.

2. Выберите один правильный ответ

Право возникло:

- А) - позже государства;
- Б) - раньше государства;
- *В) - параллельно с государством.

3. Выберите один правильный ответ

Право – система норм:

- *А) - установленная государством;
- Б) - одобренная народом;
- В) - предписанная свыше.

4. Выберите один правильный ответ

К какой части правовой нормы справедливо определение: «вид и мера наказания, если субъекты не выполнили предписания нормы, или поощрения за соблюдение рекомендуемых действий»?

- А) - гипотеза;
- Б) - диспозиция;
- *В) - санкция.

5. Выберите один правильный ответ

Каково второе название конституционного права?

- А) - основное право;
- *Б) - государственное право;
- В) - управленческое право.

6. Выберите один правильный ответ

Какой отрасли права соответствует определение: «Отрасль права, нормы которой регулируют формы и порядок организации и деятельности крестьянских и фермерских хозяйств, их выборных органов, межхозяйственных предприятий, организаций и их объединений»?

- А) - хозяйственное право;
- Б) - сельскохозяйственное право;
- *В) - земельное право.

7. Выберите один правильный ответ

Какая самая, по общему мнению, объемная отрасль права?

- *А) - административное право;
- Б) - уголовное право;
- В) - гражданское право.

8. Выберите один правильный ответ

Наказание по закону следует за:

- А) - намерениями, запрещенными по закону;
- *Б) - действиями, запрещенными законом;
- В) - незнанием закона.

9. Выберите один правильный ответ

Когда принята ныне действующая конституция РФ?

- А) - 13 декабря 1992 года;
- Б) - 12 декабря 1992 года;
- *В) - 12 декабря 1993 года.

10. Выберите один правильный ответ

Что такое «апатрид»?

- А) - то же самое, что и космополит;
- Б) - иностранный гражданин;
- *В) - лицо без гражданства.

11. Выберите один правильный ответ

Что, по конституции РФ, является высшей ценностью государства?

- А) - процветание государства;
- *Б) - права человека;
- В) - сохранение целостности и нерушимости государства и государственных границ.

12. Выберите один правильный ответ

Сколько субъектов федерации в РФ?

- А) - 99
- Б) - 78
- *В) – 83

13. Выберите один правильный ответ

Граждане Российской Федерации имеют право участвовать в управлении делами государства:

- А) - непосредственно;
- Б) - через своих представителей;
- *В) - обоими путями.

14. Выберите один правильный ответ

Все ли субъекты имеют право иметь собственную конституцию?

- А) - все;
- *Б) - только республики;
- В) - только республики и области.

15. Выберите один правильный ответ

Конституция Российской Федерации имеет высшую юридическую силу и:

- А) - косвенное действие;
- *Б) - прямое действие;
- В) - обратное действие.

**ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ)
(для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)**

2. Дайте определение понятиям: "норма права", "право" и "система права". Каково их соотношение?
3. Назовите и охарактеризуйте основные права и свободы человека и гражданина.
4. Составьте перечень категорий работников, для которых испытательный срок не может быть назначен.
5. Задача.

Работник Федоров без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В тот же день он демонстративно ушел с работы на четыре с половиной часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня Федоров отсутствовал на рабочем месте без

уважительных причин более четырех часов, директор организации уволил его за прогул.

Правомерно ли решение директора? Ответ аргументируйте, опираясь на статьи соответствующего нормативно-правового акта.

Шкала оценивания

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Студен не способен дать оценку реального состояния правопорядка, правосудия, руководствуясь принципами законности, исходя из общего уровня правовой культуры в обществе.
зачтено	Дает оценку реального состояния правопорядка, правосудия, руководствуясь принципами законности, исходя из общего уровня правовой культуры в обществе.

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дисциплина «Правоведение» является базовой. Оценка успеваемости студентов осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. В случае качественной работы студента в течение семестра по итогам показателя балльно-рейтинговой системы 51 балл и выше выставляется зачет. В случае получения оценки с учетом показателя балльно-рейтинговой системы ниже 51 балла студентом сдается зачет по вопросам ко всему курсу. Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине, составляет 100 баллов.

Проведение зачета для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче зачета. По заявлению обучающегося обеспечивается присутствие зачета ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей. Обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета пользоваться необходимыми им техническими средствами. В случае необходимости для лиц с ограниченными возможностями время подготовки к ответу на зачете может быть увеличено.

При проведении зачета обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

– задания для выполнения промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

2) для слабовидящих:

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачет по желанию обучающихся может проводиться в письменной форме;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающихся зачет может проводиться в устной форме.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация компетентного подхода в рамках курса «Правоведение» предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий в форме диалога, дискуссий, разбора конкретных ситуаций, работу в малых группах с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов, навыков исследовательской работы и творческого подхода к решению поставленных задач.

Чтение лекции предусмотрено по общетеоретическим проблемам теории государства и права и отраслевым правовым наукам. В лекционном курсе раскрываются основные методологические подходы права, формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа.

Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является

формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной философской литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях.

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «Корпоративное право» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений корпоративного права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обосновано ссылками на конкретные нормы права (с указанием нормативного акта, номера статьи).

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Сут, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);

- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература».

Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Опрос. Цель данной работы – научиться самостоятельно работать с источниками права, а также научной, учебной и справочной литературой по правовой тематике. При подготовке к опросу студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Решение **практических задач** нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных правовых терминов и ссылка на статьи правового нормативного источника.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи правового нормативного источника.

Для подготовки к **тестированию** следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закрепленным определениям в сфере корпоративного права, классификациям субъектов и объектов, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Закревская, О. В. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Закревская. — Электрон. дан. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2011. — 329 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/1151>, требуется авторизация (дата обращения : 06.08.2016). – Загл. с экрана.
2. Мухаев, Р. Т. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. –Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана.

3. Основы права : учеб. пособие для бакалавров / К. А. Бекашев [и др.] ; под ред. О. Е. Кутафина. - Москва : Проспект, 2013. - 423 с.
4. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили, А. М. Артемьев, М. Д. Давитадзе и др. ; под ред. С. С. Маилян, Н. И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.
5. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Н. Н. Косаренко. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2010. - 357 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83215>, требуется авторизация (дата обращения : 7.08.2016). – Загл. с экрана.
6. Чашин, А. Н. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / А. Н. Чашин. — Электрон. дан. — Саратов : Вуз. образование, 2012. — 552 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9710>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Актуальные проблемы права и правоприменительной деятельности. История и современность [Электронный ресурс] : коллектив. монография / А. В. Дашин [и др.]. — Электрон. дан. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2013. — 185 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/25957>, требуется авторизация (дата обращения : 06.08.16). – Загл. с экрана.
2. Баранов, А. П. Механизм правового регулирования как процессуальная система / А. П. Баранов // История государства и права. — 2011. — № 8. — С. 41-44. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та упр. – филиала РАНХиГС (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.
3. Гольцев, В. А. Основные понятия о правоведении (элементарный очерк) [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 67 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/49381>, требуется авторизация (дата обращения : 15.07.2016). — Загл. с экрана.
4. Моисеенко, О. В. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов очной и заочной форм обучения неюридических факультетов / О. В. Моисеенко. - Электрон. дан. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. - 216 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232379>, требуется авторизация (дата обращения : 06.08.2016). – Загл. с экрана.
5. Основы права [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств. - Электрон. дан. — Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 111 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275428>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
6. Петрова, Е. А. Актуальные вопросы теории права и сравнительного правоведения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Петрова. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 233 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=358178>, требуется авторизация (дата обращения : 02.08.2016). – Загл. с экрана.

7. Потапов, С. М. Научные основы права [Электронный ресурс] / С. М. Потапов. - Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Тип. А.С. Суворина, 1908. - Т. 1. Формула права, как явления действительности. - 76 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236803>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
8. Право в условиях глобализации [Электронный ресурс] : материалы всерос. науч. конф. (Архангельск, 10 апреля 2013 г.) / Северный (Арктический) федеральный университет имени М. В. Ломоносова ; сост. и отв. ред. Т. А. Зыкина. - Электрон. дан. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 152 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436407>, требуется авторизация (дата обращения : 02.08.2016). - Загл. с экрана.
9. Правоведение : учебник / Ин-т государства и права Рос. акад. наук, Саратов. фил. ; под ред. А. В. Малько. - 5-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2010. - 400 с.
10. Проблемы теории государства и права [Электронный ресурс] : учебник / Г. Ю. Носаненко, Н. Н. Рыбушкин, А. В. Скоробогатов, А. В. Краснов ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2013. - 324 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257772>, требуется авторизация (дата обращения : 02.08.2016). - Загл. с экрана.
11. Рассолов, М. М. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - Москва : Юрайт, 2014. - 635 с.
12. Рождественский, А. А. Основы общей теории права [Электронный ресурс] : курс лекций : монография / А. А. Рождественский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 154 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50497, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.
13. Теория государства и права : учебник / А. А. Гогин [и др.] ; под ред. А. В. Малько, Д. А. Липинского. - Москва : Проспект, 2016. - 324 с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Основы права [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств. - Электрон. дан. — Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 111 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275428>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Рос. газ. — 2014. — № 7
2. О конституционном Суде Российской Федерации: федер. конст. закон от 21.07.1994 №1—ФКЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2001.— №7.— Ст.607
3. О правительстве Российской Федерации: федер. конст. закон от 17.12.1997 г. № 2—ФКЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 1997.— № 51.— Ст. 5712
4. О судебной системе Российской Федерации: федер. конст. закон от 31.12.1996 №1—ФКЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1997.— №1.— Ст.1
5. Гражданский Кодекс РФ: часть 1 от 30.11.1994 №51-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1994.— №32.— Ст. 1301
6. Гражданский кодекс РФ: часть 2 от 26.01.1996 №14-ФЗ (в ред. от 30.01.2014) // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1996.— №5.— Ст. 410
7. Гражданский кодекс РФ: часть 3 от 26.11.2001 №146—ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—2001.— №49.— Ст. 4552

8. Гражданский кодекс РФ: часть 4 от 18.12.2006 №230-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2006. – №52 (Часть 1). – Ст.5496.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (в ред. от 23.03.2014) // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—2002.— №1.— Ст.1
10. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 №223-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1996.— №1.— Ст.16
11. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—2002.— №1.— Ст.3
12. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 №63-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.—1996.— №25.— Ст.2954
13. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 1999.— №42.— Ст.5005
14. Об охране окружающей среды: федер. закон от 10.01.2002 №7-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2002.— №2.— Ст.13
15. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон от 31.05. 2002 №62-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2002.— №22.— Ст.2031
16. О системе государственной службы РФ: федер. закон от 27.05.2003 №58-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации.— 2003.— №22— Ст.2063

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Справочная правовая система "КонсультантПлюс" - www.cons-plus.ru;
2. Справочная правовая система "ГАРАНТ" - www.garant-plus.ru;
3. Сайт "Федеральные органы исполнительной власти" - www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html;
4. Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - www.duma.gov.ru;
5. "Конституционный суд России". Электронная версия справочника <http://www.cityline.ru/politika/ks/ksbook.html>;
6. Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.supcourt.ru/mainpage.php;
7. Официальный сайт Президента Российской Федерации - <http://kremlin.ru>;
8. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - <http://government.ru>.

9. 6.6 Иные источники

Иные источники не используются.

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

Программное обеспечение

- СДО «Прометей»
- Офисный пакет Microsoft Office.
- Интернет браузеры (Opera, Google Chrome).
- Программы просмотра видео (Windows Media Player).

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i>	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития</i>	полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомagneтофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
<i>Юридическая клиника</i>	Телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i>	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов</i>	Мультимедийный проектор, Экран проекционный, Принтер. ПК с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
<i>Центр интернет-ресурсов</i>	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального

	демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет юридический
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры гражданского права и
процесса

Протокол от «___» _____ 201_ г.

№ _____

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЕДЕНИЕ

Б1.В.15

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38. 03. 03 Управление персоналом
направленность (профиль): «общий»

квалификация выпускника: бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2017 г.

Автор–составитель:

Ассистент кафедры Теории и истории государства и права

Парченко Никита Андреевич

Заведующий кафедрой Теории и истории государства и права

Канд.юрид.наук, доцент, доцент Теории и истории государства и права

Данилов Игорь Борисович

1. Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства для осуществления деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками правоотношений.

2. План курса:

Раздел 1. Основы теории государства и права

Тема 1.1. Государство: понятие, признаки, формы. Понятие и признаки государства. Понятие формы государства. Формы государственного правления. Формы государственного устройства. Политический режим.

Тема 1.2. Функции государства. Механизм государства. Понятие и общая характеристика функций государства. Классификация функций государства. Формы и методы осуществления функций государства. Механизм государства, понятие, признаки и состав. Государственный аппарат, понятие, состав. Государственные органы, понятие и виды. Основные черты правового государства.

Тема 1.3. Понятие и признаки права. Источники права.

Понятие и признаки права. Право как государственный регулятор общественных отношений. Понятие и виды источников права. Юридический прецедент, нормативный договор, правовой обычай, юридическая наука. Понятие и виды нормативных правовых актов. Закон и подзаконные нормативные правовые акты. Юридическая сила нормативных правовых актов. Понятие и признаки нормы права. Структура нормы права. Понятие и структура системы права. Предмет и метод правового регулирования. Общая характеристика отраслей российского права. Основные правовые системы современности.

Тема 1.4. Правовые отношения. Реализация права. Понятие, виды и общая характеристика правовых отношений. Субъекты правоотношения. Понятие и характеристика физического лица: правоспособность и дееспособность, понятие правосубъектности. Понятие юридического лица. Понятие и виды объектов правоотношения. Содержание правоотношения. Основания возникновения правоотношения. Понятия и виды юридических фактов.

Понятие и формы реализации права.

Модуль 2. Общая характеристика отраслей российского права

Тема 2.1 Основы конституционного права России

Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники российского конституционного права. Конституция Российской Федерации – Основной Закон Российского государства. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения.

Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации. Защита прав и свобод человека и гражданина. Гражданство Российской Федерации.

Конституционные основы федеративного устройства Российской Федерации. Понятие государственного устройства. Правовой статус субъектов Федерации. Принципы федеративного устройства Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и

полномочий между федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов Федерации.

Система органов государственной власти в России: понятие и классификация государственных органов. Принцип разделения властей.

Тема 2.2 Основы гражданского права России Понятие гражданского права и его место в общей системе российского права. Предмет гражданского права. Метод гражданского права: понятие, признаки. Источники гражданского права. Понятие, содержание и особенности гражданско-правовых отношений.

Общие положения о вещном праве: понятие и признаки вещного права. Собственность и право собственности. Понятие и содержание права собственности. Основания возникновения и прекращения права собственности.

Общие положения об обязательствах: понятие, основания возникновения, виды. Стороны обязательства. Исполнение обязательств: понятие и принципы. Способы обеспечения обязательств: понятие, виды.

Понятие и значение договора. Форма и содержание договора. Виды договоров. Порядок и стадии заключения гражданско-правового договора. Изменение и расторжение гражданско-правового договора: основания, порядок и последствия.

Понятие и значение наследования. Законодательство о наследовании. Основания наследования. Открытие наследства. Лица, которые могут призываться к наследованию. Состав наследства.

Правовые основы деятельности кадровых служб.

Тема 2.3 Основы трудового права России Предмет трудового права, основные цели и задачи трудового законодательства. Метод трудового права. Принципы трудового права. Источники и системы трудового права. Международное трудовое право. Основы социального права, касающиеся социально-трудовой сферы. Основы миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы.

Понятие и содержание трудового договора. Стороны трудового договора. Срочный трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Меры поощрения за успехи в труде. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.

Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Тема 2.4 Основы семейного права России Понятие и предмет семейного права. Источники семейного права. Принципы семейного права. Понятие брака. Порядок заключения брака. Личные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор. Прекращение брака. Признание брака недействительным.

Основания возникновения правоотношений между родителями и детьми. Содержание родительских прав и обязанностей. Ответственность родителей за ненадлежащее воспитание детей. Общая характеристика алиментных обязательств.

Тема 2.5 Основы административного права России Понятие административного права, его предмет, метод, источники.

Субъекты административного права. Органы исполнительной власти, как субъект административного права. Правовой статус государственных и муниципальных служащих.

Понятие и состав административного правонарушения. Административная ответственность и виды административных наказаний.

Тема 2.6 Основы уголовного права России Понятие, предмет, метод, задачи и принципы уголовного права Российской Федерации.

Понятие и виды преступлений. Состав преступления. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.

Уголовная ответственность. Понятие и цели наказания. Виды уголовных наказаний. Общая характеристика Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Состояние аффекта.

Тема 2.7 Основы экологического права России Предмет и метод экологического права. Источники экологического права. Объекты охраны окружающей среды. Общая характеристика правового режима использования и охраны вод, земель, животного мира, лесов.

Полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в сфере отношений, связанных с охраной окружающей среды. Основные задачи и виды экологического контроля. Ответственность за экологические правонарушения.

1. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	<i>Основы теории государства и права</i>	
Тема1.1.	Государство: понятие, признаки, формы.	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 1.2.	Функции государства. Механизм государства	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 1.3.	Понятие и признаки права. Источники права.	Устный/письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.4.	Правовые отношения. Реализация права.	
Раздел 2	<i>Общая характеристика отраслей российского права</i>	
Тема2.1	Основы конституционного права России	Устный/письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Основы гражданского права России	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.3.	Основы трудового права России	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания

Тема 2.4.	Основы семейного права России	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.5.	Основы административного права России.	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 2.6.	Основы уголовного права России	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.7.	Основы экологического права России	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Форма промежуточной аттестации – зачет

4. Основная литература.

1. Закревская, О. В. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Закревская. — Электрон. дан. — Саратов : Корпорация «Диполь», 2011. — 329 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/1151>, требуется авторизация (дата обращения : 6.11.2016). – Загл. с экрана.
2. Малахов, В. П. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. П. Малахов, А. А. Иванов. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 447 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8734>, требуется авторизация (дата обращения : 6.11.16). – Загл. с экрана.
3. Мухаев, Р. Т. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). – Загл. с экрана.
4. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили, А. М. Артемьев, М. Д. Давитадзе и др. ; под ред. С. С. Маилян, Н. И. Косякова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116647>, требуется авторизация (дата обращения : 7.11.2016). – Загл. с экрана.
5. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Н. Н. Косаренко. - 3-е изд., стереотип. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2010. - 357 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83215>, требуется авторизация (дата обращения : 7.11.2016). – Загл. с экрана.
6. Ряховская, Т. И. Право [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / Т. И. Ряховская ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при

- Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 201 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. и-нт упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 05.02.16). – Загл. с экрана.
7. Чашин, А. Н. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник / А. Н. Чашин. — Электрон. дан. — Саратов : Вуз. образование, 2012. — 552 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9710>, требуется авторизация (дата обращения : 7.11.2016). – Загл. с экрана.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра экономики и инвестиций

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой экономической теории
Протокол от «_26_» _08_ 2016_ г.
№__7__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ (Б1.Б.16)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры Экономики и инвестиций
Чирихин Сергей Николаевич

И.о.заведующего кафедрой Экономики и инвестиций

Канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры Экономики и инвестиций
Суходаева Татьяна Сергеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	39
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	42
6.1. Основная литература.	42
6.2. Дополнительная литература.....	42
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	44
6.4. Нормативные правовые документы.....	45
6.5. Интернет-ресурсы.....	45
6.6. Иные источники.....	45
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	45

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.16 «Экономическая теория» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Очная, заочная форма обучения, (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС – 9.1	Способен использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях
ОПК – 6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Очная, заочная форма обучения, (в т.ч. ЭО и ДОТ): ОПК – 6.1	Способен воспринимать, отбирать, обобщать и анализировать экономическую информацию по проблемам в сфере управления персоналом

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по организации труда и оплаты персонала Е/01.6 Е/02.6 Е/03.6	Очная, заочная форма обучения, (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС – 9.1	<i>на уровне знаний:</i> - знание базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени).
		<i>на уровне умений:</i> - использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;
		<i>на уровне навыков:</i> - анализ финансовой и экономической

		информации, необходимой для принятия обоснованных решений; оценки процентных, кредитных, курсовых, рыночных, операционных, общеэкономических риски неблагоприятных экономических и политических событий; решения типичных задач, связанных с финансовым планированием.
Деятельность по организации труда и оплаты персонала Е/01.6 Е/02.6 Е/03.6	Очная, заочная форма обучения, (в т.ч. ЭО и ДОТ): ОПК – 6.1	на уровне знаний: - принципы и методы экономического анализа и обработки информации по проблемам в сфере управления персоналом;
Деятельность по организации корпоративной социальной политики F/01.6 F/02.6 F/03.6		на уровне умений: - выявлять и анализировать проблемы, выявлять направления развития рынка труда в России; на уровне навыков: - анализа статистической и аналитической информации по вопросам занятости населения и безработицы.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

–общая трудоемкость дисциплины 2 зачетные единицы;

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения

- 44 часа (22 часа лекций, 22 часа практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 28 часов.

заочная форма обучения

- 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 12 часов (6 часов лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов.

Место дисциплины

Экономическая теория (Б1.Б.16) изучается на 1 курсе (2 семестр) очной формы обучения, на 1 курсе (1,2 семестр) заочной формы обучения, на 2 курсе (4 семестр) заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

Дисциплины, которые реализуются после изучения данной дисциплины:

На очной форме:

Б1.Б.20	Экономика управления персоналом
Б2.У.1	Практика по получению первичных умений и навыков

На заочной форме:

Б1.Б.20	Экономика управления персоналом
Б2.У.1	Практика по получению первичных умений и навыков

На заочной форме с применением ЭО, ДОТ:

Б1.Б.20	Экономика управления персоналом
Б2.У.1	Практика по получению первичных умений и навыков

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Микроэкономика	30	10		10		10	
Тема 1.1	Введение в экономическую науку		3		2		2	О - 1.1 Т – 1.1
Тема 1.2	Основы теории спроса и предложения							О - 1.2 Т – 1.2
Тема 1.3	Потребительское поведение		2		2		2	О - 1.3 ПЗ – 1.3
Тема 1.4	Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики фирмы		2			О - 1.4 ПЗ – 1.4		
Тема 1.5	Фирма на рынках совершенной и несовершенной конкуренции		3		2		2	О - 1.5 Т – 1.5
Тема 1.6	Рынки факторов производства				2		2	О - 1.6 ПЗ – 1.6
Тема 1.7	«Провалы» рынка и государственное регулирование				2		2	О - 1.7 Т – 1.7
Раздел 2	Макроэкономика	36	12		12		12	
Тема 2.1	Тема 2.1. Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования национальной экономики		2		2		2	О – 2.1 ПЗ – 2.1

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), письменные задания (ПЗ)

Тема 2.2	Тема 2.2. Макроэкономическое равновесие, принципы классического и кейнсианского анализа		2		2		2	О – 2.2 ПЗ – 2.2
Тема 2.3	Тема 2.3. Макроэкономическая нестабильность. Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица		2		2		2	О – 2.3 ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Тема 2.4. Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства		2		2		2	О – 2.4 ПЗ – 2.4
Тема 2.5	Тема 2.5. Денежный рынок. Теоретические основы кредитно-денежной политики		2		2		2	О – 2.5 ПЗ – 2.5
Тема 2.6	Тема 2.6. Особенности функционирования открытой макроэкономики		2		2		2	О – 2.6 Т – 2.6
Выполнение контрольной работы по разделам 1-2		6				2	4	КР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	22		22		28	ак.ч.
		2						З.Е.
		54						ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Микроэкономика	26	3		3		20	
Тема 1.1	Введение в экономическую науку		3		3		2	О - 1.1 Т – 1.1
Тема 1.2	Основы теории спроса и предложения						2	О - 1.2 Т – 1.2

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), письменные задания (ПЗ)

Тема 1.3	Потребительское поведение					2	О - 1.3 ПЗ – 1.3
Тема 1.4	Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики					4	О - 1.4 ПЗ – 1.4
Тема 1.5	Фирма на рынках совершенной и несовершенной конкуренции					4	О - 1.5 Т – 1.5
Тема 1.6	Рынки факторов производства					2	О - 1.6 ПЗ – 1.6
Тема 1.7	«Провалы» рынка и государственное регулирование					4	О - 1.7 Т – 1.7
Раздел 2	Макроэкономика	32	3		3	26	
Тема 2.1	Тема 2.1. Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования национальной экономики		3		3	6	О – 2.1 ПЗ – 2.1
Тема 2.2	Тема 2.2. Макроэкономическое равновесие, принципы классического и кейнсианского анализа					4	О – 2.2 ПЗ – 2.2
Тема 2.3	Тема 2.3. Макроэкономическая нестабильность. Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица					4	О – 2.3 ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Тема 2.4. Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства					4	О – 2.4 ПЗ – 2.4
Тема 2.5	Тема 2.5. Денежный рынок. Теоретические основы кредитно-денежной политики					4	О – 2.5 ПЗ – 2.5
Тема 2.6	Тема 2.6. Особенности функционирования открытой макроэкономики					4	О – 2.6 Т – 2.6

Выполнение контрольной работы по разделам 1-2	10				2	8	КР
Промежуточная аттестация	4				4		Зачет
Всего:	72	6		6	4	56	ак.ч.
	2						З.Е.
	54						ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Микроэкономика	26	3		3		20	ЭС
Тема 1.1	Введение в экономическую науку		3		3		2	
Тема 1.2	Основы теории спроса и предложения						2	
Тема 1.3	Потребительское поведение						2	
Тема 1.4	Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики						4	
Тема 1.5	Фирма на рынках совершенной и несовершенной конкуренции						4	
Тема 1.6	Рынки факторов производства						2	
Тема 1.7	«Провалы» рынка и государственное регулирование						4	
Раздел 2	Макроэкономика	32	3		3		26	
Тема 2.1	Тема 2.1. Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования национальной экономики		3		3		6	ЭС

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), письменные задания (ПЗ)

Тема 2.2	Тема 2.2. Макроэкономическое равновесие, принципы классического и кейнсианского анализа					4		
Тема 2.3	Тема 2.3. Макроэкономическая нестабильность. Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица					4		
Тема 2.4	Тема 2.4. Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства					4		
Тема 2.5	Тема 2.5. Денежный рынок. Теоретические основы кредитно- денежной политики					4		
Тема 2.6	Тема 2.6. Особенности функционирования открытой макроэкономики					4		
Выполнение контрольной работы по разделам 1-2		10				2	8	КР
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		72	6		6	4	56	ак.ч.
		2						З.Е.
		54						ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Микроэкономика

Тема 1.1. Введение в экономическую науку

Предмет и метод экономической теории. Базовые экономические понятия. Позитивная и нормативная экономическая теория. Типы экономических систем. Институциональные основы функционирования рынка. Кривая производственных возможностей. Понятие альтернативных (вмененных) издержек.

Тема 1.2. Основы теории спроса и предложения

Спрос и факторы его определяющие. Платежеспособный спрос. Понятие индивидуального и рыночного спроса, его графическая и аналитическая интерпретация. Закон спроса. Эффект дохода и эффект замещения. Предложение и факторы его определяющие. Понятие индивидуального и рыночного предложения, его графическая и аналитическая интерпретация. Закон предложения. Рынок. Рыночное равновесие, его устойчивость. Равновесная цена и равновесный объем. Излишки производителя и потребителя. Модели рыночного равновесия. Неравновесные состояния рынка. Общее равновесие и

благосостояние. Эластичность как инструмент экономического анализа. Определение эластичности, формальная и графическая интерпретация эластичности. Виды эластичности. Практическое применение теории эластичности..

Тема 1.3. Потребительское поведение

Теория предельной полезности. Полезность благ и теория рационального поведения потребителя. Полезность, психологические и экономические корни этого понятия. Кардинализм: предельная полезность благ и потребительское равновесие. Предельные величины в экономической теории. Предельная полезность. Закон убывающей предельной полезности, график. Потребительские предпочтения. Ординализм: категории потребительских предпочтений. Кривые безразличия, бюджетная линия. Бюджетное ограничение. Предельная норма замещения. Кривые «доход-потребление» и «цена-потребление». Эффект замещения и эффект дохода.

Тема 1.4. Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики

Производственная функция. Изокванта. Закон убывающей отдачи. Выбор производственной технологии. Предельная норма технологического замещения. Эффект масштаба производства. Экономический подход к издержкам и прибыли. Трансформационные и трансакционные издержки. Внешние издержки. Внутренние издержки. Выручка и бухгалтерская прибыль. Альтернативные издержки. Экономическая прибыль. Нормальная прибыль. Издержки фирмы в краткосрочном и долгосрочном периоде. Взаимосвязь предельных издержек со средними переменными и средними общими издержками. Условие максимизации фирмы и выбор оптимального объема выпуска. Условие минимизации издержек производства.

Тема 1.5. Фирма на рынках совершенной и несовершенной конкуренции

Фирма и рынок совершенной конкуренции в краткосрочном периоде. Максимизация прибыли конкурентной фирмы в краткосрочном периоде. Равновесие конкурентной фирмы в долгосрочном периоде. Рынки несовершенной конкуренции. Последствия несовершенной конкуренции. Монополия. Основные черты монополии. Рыночное равновесие в условиях чистой монополии. Максимизация прибыли в условиях монополистической конкуренции. Факторы дифференциации продукта. Ценовая и неценовая конкуренция. Модели рыночного поведения олигополии. Основы антимонопольной политики.

Тема 1.6. Рынки факторов производства

Структура рынка факторов производства. Правило использования ресурсов. Формирование спроса и предложения на факторы производства. Рынок труда: спрос и предложение. Рынок капитала: спрос и предложение. Рынок земли, спрос на земельные участки, цена земли, земельная рента.

Тема 1.7. «Провалы» рынка и государственное регулирование

«Провалы» («фиаско», «несовершенства») рынка. Общественные блага. Внешние эффекты. Неравенство доходов. Показатели измерения неравенства доходов.

Раздел 2. Макроэкономика

Тема 2.1. Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования национальной экономики.

Основные макроэкономические проблемы. Особенности макроэкономического анализа. Агрегирование в макроэкономике. Макроэкономическая политика как средство достижения

экономической стабилизации. Взаимосвязь макроэкономических показателей и Система национальных счетов (СНС). Валовой внутренний продукт (ВВП) и способы его измерения. Понятие конечного и промежуточного продукта. Валовые и чистые инвестиции. Чистый валовой продукт (ЧВП). Валовой национальный доход (ВНД). Личный доход (ЛД). Располагаемый личный доход и личные потребительские расходы. Сбережения. Фактический и потенциальный ВВП. Номинальный и реальный ВВП. Индексы цен. Понятие дефлятора, индекса потребительских цен (ИПЦ). Национальное богатство. Проблемы его исчисления.

Тема 2.2. Макроэкономическое равновесие. Принципы классического и кейнсианского анализа равновесия

Макроэкономическое равновесие в модели AD — AS. Совокупный спрос и совокупное предложение. Ценовые и неценовые факторы совокупного спроса. Кейнсианская кривая совокупного предложения в краткосрочном периоде. Неоклассическая кривая совокупного предложения в долгосрочном периоде. Неоклассический синтез в модели AD — AS. «Эффект храповика». Шоки спроса и предложения. Равновесие на товарных рынках. Доходы. Потребление и сбережение. Факторы их определяющие. Функции потребления и сбережения. Средняя и предельная склонность к потреблению и сбережению. Инвестиции, виды инвестиций. Функциональная роль инвестиций в обеспечении макроэкономического равновесия.

Тема 2.3. Макроэкономическая нестабильность. Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица.

Экономические циклы. Фазы цикла в двухфазовой и четырехфазовой модели: характеристика кризиса, депрессии, оживления, подъема. Трактовка причин циклов разными школами: эндогенные и экзогенные теории циклов. Структурные кризисы. Стабилизационная политика. Инфляция и ее виды. Определение инфляции. Уровень инфляции: ползучая, галопирующая, гиперинфляция. Инфляция спроса. Инфляция предложения. Перераспределительные последствия инфляции. Особенность механизма воздействия: влияние фактической и ожидаемой инфляции. Адаптивные и рациональные ожидания. Инфляционные процессы в России. Безработица и ее формы. Определения рабочей силы, безработных, незанятое население. Уровень безработицы. Фрикционная, структурная, циклическая безработица. Понятие «полной» занятости и «естественной» безработицы. Экономические и внеэкономические последствия безработицы. Современная безработица в России, ее официальный уровень.

Тема 2.4. Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства.

Общее понятие финансов. Финансовая система и ее элементы. Принципы построения финансовой системы. Государственный бюджет. Государственные доходы, государственные расходы. Понятия дефицита и профицита госбюджета. Проблема дефицита государственного бюджета. Проблема государственного долга, ее особенности в России. Налоги: сущность и функции. Налог как обязательный платеж государству. Принципы налогообложения. Виды налогов: прямые и косвенные, чистые налоги. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые ставки. Основные функции налогов: фискальная, регулирующая, контролирующая, стимулирующая.

Фискальная политика государства и ее разновидности. Государственные расходы и налоги. Бюджетно-налоговая политика. Мультипликатор госрасходов. Налоговый мультипликатор. Эффекты вытеснения и привлечения инвестиций. Встроенные стабилизаторы: прогрессивная ставка налогообложения в доходной части госбюджета; индексы заработной платы, пособия по безработице и другие трансферты в расходной части госбюджета. Внутренний и внешний государственный долг. Положительные и отрицательные последствия государственного долга.

Тема 2.5. Денежный рынок. Теоретические основы кредитно-денежной политики

Денежный рынок. Спрос на деньги. Пропорции товарной и денежной массы на рынке. Количественная теория денег. Формула Фишера. Скорость обращения денег. Ликвидность и доходность. Функция спроса на деньги. Предложение денег. Денежная масса и денежные агрегаты. Структура денежной массы в России и в развитых странах. Предложение кредитных денег коммерческими банками. Банковские резервы и их виды. Мультипликация вкладов. Банковский (депозитный) мультипликатор. Предложение денег центральным банком. Денежная база. Денежный мультипликатор. Равновесие денежного рынка. Кредитно-денежная политика государства: сущность, цели, инструменты, результаты. Норма обязательных резервов. Роль учетных ставок процента Центрального Банка. Операции на открытом рынке. Стимулирующая и сдерживающая кредитно-денежная политика. Особенности кредитно-денежной политики в России.

Тема 2.6. Особенности функционирования открытой макроэкономики

Особенности равновесия в открытой макроэкономике. Платежный баланс. Открытая макроэкономика и международная торговля. Основы торговой политики

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.16 «Экономическая теория» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6.

Для проведения занятий по очной, заочной формам обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля
Раздел 1	Микроэкономика	
Тема 1.1.	Введение в экономическую науку	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2.	Основы теории спроса и предложения	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Потребительское поведение	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.4	Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.5	Фирма на рынках совершенной и	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы

	несовершенной конкуренции	Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.6	Рынки факторов производства	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.7	«Провалы» рынка и государственное регулирование	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Макроэкономика	
Тема 2.1	Тема 2.1. Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования национальной экономики	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Тема 2.2. Макроэкономическое равновесие, принципы классического и кейнсианского анализа	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.3.	Тема 2.3. Макроэкономическая нестабильность. Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.4.	Тема 2.4. Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.5.	Тема 2.5. Денежный рынок. Теоретические основы кредитно-денежной политики	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.6.	Тема 2.6. Особенности функционирования открытой макроэкономики	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы по разделам 1-2

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;
- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование

(заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в ходе текущих занятий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре экономической теории.

Типовые оценочные материалы по теме 1.1. Введение в экономическую науку

Вопросы для опроса (О - 1.1):

1. Что является предметом и методом экономики?
2. В чем отличия позитивной и нормативной экономической теории?
3. Какие виды экономических систем Вы знаете?
4. Перечислите несовершенства рынка.

Тестовые задания (Т - 1.1):

Выберите один правильный ответ:

Экономическая теория:

не является наукой;

- * не может предсказывать будущего, но может объяснить последствия определенных явлений в развитии экономики; занимается исключительно прогнозами развития экономических систем;
- включает положения, которые всегда принимаются всеми экономистами.

Выберите один правильный ответ:

Если исследуется экономика в целом, то это анализ:

нормативный;

микроэкономический;

позитивный

- * макроэкономический;

Выберите один правильный ответ:

Общий уровень цен изучается в курсе:

- * макроэкономики;

микроэкономики;

менеджмента;

международных финансов.

Выберите один правильный ответ:

Если экономические проблемы решаются частично рынком, частично государством, то экономика:

- * смешанная;

рыночная;

натуральная;

командно-административная.

Выберите один правильный ответ:

Фундаментальная проблема, с которой сталкиваются все экономические

системы, это:

потребление;

инвестиции;

производство; * редкость.
Выберите один правильный ответ: Какая из проблем не изучается макроэкономической теорией? повышение ставок процента; * приватизация угольной промышленности; рост ставки процента; управление государственным долгом.
Выберите один правильный ответ: Что является преимуществом рыночной экономики? * автоматическое приспособление производителей к спросу, а потребителей к предложению; отсутствие экологических проблем; равное распределение ресурсов между отраслями; нацеленность фирм, больше на рост, чем на прибыль.
Выберите один правильный ответ: Что из перечисленного не относится к характеристикам рыночной экономики? частная собственность; конкуренция; * централизованное планирование; свобода предпринимательского выбора.

Типовые оценочные материалы по теме 1.2. Основы теории спроса и предложения

Вопросы для опроса (О - 1.2):

1. Перечислите факторы, определяющие спрос.
2. Дайте понятие индивидуального и рыночного спроса, проведите его графическую и аналитическую интерпретацию.
3. Сформулируйте закон спроса.
4. В чем состоят эффекты дохода и эффект замещения?
5. Перечислите факторы, определяющие предложение.
6. Дайте понятие индивидуального и рыночного предложения, проведите его графическую и аналитическую интерпретацию.
7. Сформулируйте закон предложения.
8. Как определяются равновесная цена и равновесный объем?
9. Как определяются излишки производителя и потребителя?
10. Какие Вы знаете модели рыночного равновесия?
11. Дайте определение эластичности, ее формальную и графическую интерпретацию.
12. Перечислите виды эластичности.
13. В чем состоит практическое применение теории эластичности?

Тестовые задания (Т - 1.2):

Выберите один правильный ответ: Куда переместится кривая спроса на автомобили при уменьшении доходов населения? * влево вправо
Выберите один правильный ответ: Куда переместится кривая предложения бензина при внедрении в производство новой энергосберегающей технологии: влево * вправо на месте

Выберите один правильный ответ: Куда переместится кривая спроса на строительную технику при снижении ввозных таможенных пошлин: влево * вправо на месте
Выберите один правильный ответ: Куда переместится кривая спроса на кофе при резком увеличении стоимости чая? влево * вправо останется на месте
Выберите один правильный ответ: К факторам спроса относятся налогообложение цены на ресурсы климатические изменения * доходы потребителей
Выберите один правильный ответ: Куда переместится кривая спроса на туристические путевки при уменьшении доходов населения? * влево вправо останется на месте
Выберите один правильный ответ: Предложение земли, как фактора производства является... неэластичным * абсолютно неэластичным бесконечно эластичным эластичным

Типовые оценочные материалы по теме 1.3. Потребительское поведение

Вопросы для опроса (О - 1.3):

1. В чем состоит теория предельной полезности?
2. Что такое полезность благ?
3. В чем состоит теория рационального поведения потребителя?
4. Назовите основные постулаты кардинализма.
5. Как используются предельные величины в экономической теории?
6. Что такое предельная полезность.
7. Сформулируйте закон убывающей предельной полезности, приведите соответствующий график.
8. Назовите основные постулаты ординализма.
9. Приведите вид кривых безразличия, бюджетной линии.
10. В чем состоит бюджетное ограничение?
11. Что такое предельная норма замещения?
12. Приведите типовой вид кривых «доход-потребление» и «цена-потребление».
13. В чем состоят эффект замещения и эффект дохода?

Практические задания (ПЗ-1.3):

1. Предположим, что ваше недельное содержание (стипендия, заработная плата) – 40 долларов, и вы расходуете все деньги на мороженое и рок-концерты. При условии, что цена мороженого -4 доллара за $\frac{1}{2}$ галлона. А цена каждого билета на рок- концерт 10 долларов, нарисуйте вашу бюджетную линию. На какое количество концертов вы могли бы сходить, если бы вы не тратили деньги ни на что другое? Сколько мороженого вы можете купить при отказе от концерта? Покажите, как снижение вашего дохода до 20 долларов в неделю повлияет на количество этих товаров, которые вы можете купить.

Покажите эффект повышения цены на билеты до 20 долларов.

2. Определите оптимальный для потребителя объем блага Q , если известно, что функция полезности индивида от обладания этим благом имеет вид:

1) $U(Q) = 1 - 2Q^2$

2) $U(Q) = 5 + Q - Q^2$

3) $U(Q) = Q^2 - Q^3$ $U'(Q) = 2Q - 3Q^2$.

Как будут выглядеть функции предельной полезности? Проиллюстрируйте ответ.

3. Определите предельную полезность благ x и y , если функция полезности имеет вид:

1) $U(x, y) = 2x + y$;

2) $U(x, y) = 2x^2 + y$

3) $U(x, y) = x_\beta y^{1-\beta}$

Типовые оценочные материалы по теме 1.4. Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики

Вопросы для опроса (О - 1.4):

1. Сформулируйте закон убывающей отдачи.
2. Что такое предельная норма технологического замещения?
3. В чем состоит эффект масштаба производства?
4. В чем особенности трансформационных и трансакционных издержек?
5. Охарактеризуйте сущность внешних издержек, внутренних издержек, альтернативных издержек.
6. В чем отличия экономической и нормальной прибыли?
7. Охарактеризуйте издержки фирмы в краткосрочном и долгосрочном периоде.

Практические задания (ПЗ-1.4):

1. За долгосрочный период фирма расширилась, удвоив затраты труда и капитала. Покажите, что при постоянном эффекте роста масштаба производства средний продукт труда и капитала остается постоянным, независимо от того, в каких количествах они используются, при условии, что соотношение затрат труда и капитала всегда неизменно.

2. Предположим, что когда фирма увеличивает применяемый капитал со 120 до 180 единиц и используемый труд с 500 до 750 единиц, то выпуск продукции возрастает с 400 до 800 единиц. Какой эффект роста масштаба производства имеет место в данном случае?

3. Экономия от масштаба производства означает рост производительности факторов производства вследствие увеличения фирмой масштаба производственных операций. Чем, по вашему мнению, можно объяснить это явление?

4. Желая открыть собственное дело, бизнесмен вложил в него собственный капитал 50 тысяч денежных единиц. Если бы он взял эту сумму в банке, но должен был бы заплатить из расчета 12 % годовых. Когда после года деятельности бизнесмен будет подсчитывать свой доход, он вычтет из общей выручки невидимые затраты. Каковы они?

Типовые оценочные материалы по теме 1.5. Фирма на рынках совершенной и несовершенной конкуренции

Вопросы для опроса (О - 1.5):

1. Охарактеризуйте поведение фирмы и рынка совершенной конкуренции в краткосрочном периоде.
2. Сформулируйте условие максимизации прибыли конкурентной фирмы в краткосрочном периоде.
3. Каким образом образуется равновесие конкурентной фирмы в долгосрочном периоде?
4. Дайте характеристику рынков несовершенной конкуренции.
5. Назовите отличительные черты монополии.
6. Как достигается рыночное равновесие в условиях чистой монополии?
7. Сформулируйте условие максимизации прибыли в условиях монополистической конкуренции.
8. Назовите факторы дифференциации продукта.

9. В чем отличия ценовой и неценовой конкуренции?

10. Опишите модели рыночного поведения олигополии.

Тестовые задания (Т - 1.5):

Выберите один правильный ответ:

На рынке монополистической конкуренции...

* Продаются дифференцированные продукты

Продаются однородные продукты

Реклама не играет существенной роли

Отдельный продавец может влиять на цену

Выберите один правильный ответ:

Конкуренция имеет место...

* только в условиях рыночного хозяйства

в любой экономической системе

только при отсутствии вмешательства государства в экономику

только в условиях государственного регулирования экономики

Выберите один правильный ответ:

Негативной стороной проявления конкуренции является...

отсутствие монополий

социальная справедливость

* дифференциация доходов

снижение цен

Выберите один правильный ответ:

Какая общая черта имеется у олигополии и у монополистической конкуренции

отсутствуют барьеры для входа в отрасль

фирмы склонны к сговору

* фирмы обладают большей или меньшей рыночной властью

действует незначительное число продавцов

Типовые оценочные материалы по теме 1.6. Рынки факторов производства

Вопросы для опроса (О - 1.6):

1. В чем состоит правило использования ресурсов?

2. Как происходит формирование спроса и предложения на факторы производства?

3. Охарактеризуйте спрос и предложение на рынке труда.

4. Охарактеризуйте спрос и предложение на рынке капитала.

5. В чем состоят особенности рынка земли?

6. Как формируются спрос на земельные участки, величина цены земли?

7. Опишите сущность земельной ренты.

Практические задания (ПЗ-1.6):

1. Цена на товар фирмы, действующей на рынке совершенной конкуренции, равна 1 руб. Ставка заработной платы равна 7 руб./час. Зависимость выпуска от объема использования труда показана в таблице:

L, объем использования труда, тыс.человеко–часов	1	2	3	4	5	6
q, выпуск, тыс.штук	7	15	25	33	40	45

а) Какое количество труда будет использовать фирма, чтобы получить максимальную прибыль?

б) Определите зависимость объема спроса на труд фирмы от ставки заработной платы и постройте индивидуальную кривую спроса на труд.

2. Спрос на труд и его предложение выражены формулами: $L_D = 100 - 20W$; $L_S = -60 + 80W$. Нарисуйте кривые спроса на труд и его предложения, и определите равновесный уровень занятости и заработной платы.

Определите уровень вынужденной безработицы, если минимальная заработная плата установлена на уровне 2 денежных единицы в час. Что произойдет с общим доходом рабочих после установления минимальной заработной платы.

3. Функция полезности работника имеет вид: $U = C^{0.5}L^{0.5}$, где C — количество потребительских благ; L — свободное время. Ставка заработной платы в номинальном выражении равна 20 руб./ч. Величина дохода помимо заработной платы составляет 80 руб./день. Уровень цен на потребительские блага равен 2. Определите объем предложения труда работником в день.

4. В краткосрочный период производственная функция фирмы являющейся совершенным конкурентом на рынке готовой продукции, $Q = 12L - L^2$; $0 \leq L \leq 6$, где L — количество использованного труда, работников/день; Q — выпуск за день. Цена на продукцию фирмы — 1 долл. за ед. Рынок труда — конкурентный.

Выполните задания:

- 1) начертите функцию спроса фирмы на труд;
- 1) определите, сколько работников будет нанято по ставке 4 долл./день.

Типовые оценочные материалы по теме 1.7. «Провалы» рынка и государственное регулирование

Вопросы для опроса (О - 1.7):

В чем состоят «провалы» («фиаско», «несовершенства») рынка.

1. Назовите отличительные особенности общественных благ.
2. Охарактеризуйте внешние эффекты.
3. Назовите причины неравенства доходов.
4. Перечислите показатели измерения неравенства доходов.

Тестовые задания (Т - 1.7):

Выберите один правильный ответ: «Провалами» рынка являются * монополия; - дефицит государственного бюджета; - асимметричность информации; - производство общественных благ.
Выберите один правильный ответ: Монетаризм главным направлением регулированием экономики считает: - регулирование денежной массы; * сокращение дефицита гос.бюджета; - регулирование ставки рефинансирования; - регулирование норм обязательных резервов для банковского сектора
Выберите один правильный ответ: Доля государства в экономике определяется: - долей государственной собственности; - долей перераспределения ВВП через бюджетную систему; - долей денежной массы к ВВП; * долей занятых в государственном секторе экономики.
Выберите один правильный ответ: Определите экономические функции государства: - регулирование рынка; * производство общественных благ; * перераспределение ресурсов;

определение пропорций совокупного спроса и предложения
Выберите один правильный ответ: Роль государства в экономике определяется: количеством денег в обращении; * долей перераспределяемого ВВП; долей занятых по формам собственности; величиной дефицита бюджета.
Выберите один правильный ответ: К методам косвенного регулирования экономики относятся: * налоги; лицензии; государственные закупки; ставка рефинансирования.

Типовые оценочные материалы по теме 2.1. Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования национальной экономики

Вопросы для опроса (О – 2.1):

1. Назовите основные макроэкономические проблемы.
2. В чем состоят особенности макроэкономического анализа?
3. Как производится агрегирование в макроэкономике?
4. В чем состоит цель макроэкономической политики?
5. Раскройте взаимосвязь макроэкономических показателей.
6. Какие вы знаете составляющие Системы национальных счетов (СНС)?
7. Что такое валовой внутренний продукт (ВВП)?
8. Какие Вы знаете способы измерения ВВП?
9. Дайте понятие конечного и промежуточного продукта.
10. Чем отличаются валовые и чистые инвестиции?
11. Что такое чистый валовой продукт (ЧВП)?
12. Что такое валовой национальный доход (ВНД)?
13. Что такое личный доход (ЛД)?
14. Как связаны располагаемый личный доход и личные потребительские расходы?
15. Чем отличаются фактический и потенциальный ВВП?
16. Чем отличаются номинальный и реальный ВВП?
17. Дайте понятия дефлятора, индекса потребительских цен (ИПЦ).
18. Что такое национальное богатство?
19. В чем состоят проблемы исчисления национального богатства?

Практические задания (ПЗ-2.1):

1. Реальный ВВП составил 800 млрд. денежных единиц в прошлом году и 840 млрд. денежных единице текущем году. Рассчитайте: а) темпы роста и б) темпы прироста ВВП в текущем году по сравнению с прошлым годом в процентах.
2. Даны следующие макроэкономические показатели:

Косвенные налоги на бизнес	21
Заработная плата	292
Доходы полученные за рубежом	17
Проценты по государственным облигациям	25
Арендная плата	28
Доходы от собственности	67
Экспорт	67
Стоимость износа оборудования:	37
Государственные закупки товаров и услуг	134
Дивиденды	36
Нераспределенная прибыль корпораций	40
Процентные платежи	35
Валовые инвестиции	68

Трансфертные платежи	17
Расходы на личное потребление	357
Импорт	24
Индивидуальные налоги	51
Налог на прибыль корпораций	28
Взносы на социальное страхование	47
Доходы, полученные иностранцами	9

Определить: ВВП, ЧВП, сальдо торгового баланса, чистые инвестиции.

3. Экономика страны характеризуется следующими показателями: инвестиции равны 1200 млрд.лир, частные сбережения 800 млрд.лир, сумма налогов 200, величина государственных закупок 80. Определите сальдо торгового баланса (величину чистого экспорта).

4. Казахская фирма купила 900 швейных машин по цене 600 евро за штуку. К концу 2016 года продали 500 машин по цене 12000 рублей физическим лицам (эквивалентно 700 евро). Из оставшихся 400 машин 200 были проданы в 2017 году в Казахстане по цене 15000 рублей (эквивалентно 700 евро) физическим лицам, а остальные в течение того же (2017) года были проданы в Кыргызстан по цене 800 евро за штуку.

А. Определите изменение ВВП Казахстана в 2016 и 2017 году от деятельности фирмы в евро.

Б. Определите в 2016 и 2017 годах изменение чистого экспорта, инвестиций и потребительских расходов. Сумма этих изменений по каждому году должна соответствовать изменению ВВП по вопросу 1.

Учтите, что стиральные машины, которые не были проданы в 2016 году пополнили запасы готовой продукции, что отражается в системе национальных счетов, как увеличение инвестиций. Естественно, в 2017 году эти инвестиции были ликвидированы.

Типовые задания для электронного семинара (ЭС-2.1):

Реальный ВВП составил 800 млрд. денежных единиц в прошлом году и 840 млрд. денежных единице текущем году. Рассчитайте: а) темпы роста и б) темпы прироста ВВП в текущем году по сравнению с прошлым годом в процентах.

Типовые оценочные материалы по теме 2.2. Макроэкономическое равновесие, принципы классического и кейнсианского анализа

Вопросы для опроса (О – 2.2):

1. В чем состоит сущность равновесия в экономике?
2. Проиллюстрируйте макроэкономическое равновесие в модели AD — AS.
3. Что такое совокупный спрос и совокупное предложение?
4. Назовите ценовые и неценовые факторы совокупного спроса.
5. Как выглядит кейнсианская кривая совокупного предложения в краткосрочном периоде?
6. Как выглядит неоклассическая кривая совокупного предложения в долгосрочном периоде?
7. Что из себя представляет неоклассический синтез в модели AD – AS?
8. В чем состоят шоки спроса и предложения?
9. Чем определяется равновесие на товарных рынках?
10. В чем состоит «эффект храповика»?
11. Как влияют потребление и сбережение на доходы?
12. Назовите факторы, определяющие потребление и сбережения.
13. Охарактеризуйте среднюю и предельную склонность к потреблению и сбережению.
14. Дайте определение инвестиций.
15. Назовите виды инвестиций.
16. В чем состоит функциональная роль инвестиций в обеспечении макроэкономического равновесия?

Практические задания (ПЗ-2.2):

1. Совокупное предложение характеризуется следующими данными:

Уровень цен	250	225	200	175	150	125	125	125
Произведенный ВВП в реальном выражении	2000	2000	1900	1700	1400	1000	500	0

Совокупный спрос представлен тремя вариантами: Таблица

Уровень цен		250	225	200	175	150	125	100
Реальный объем ВВП (рассчитанный по расходам)	I	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
	II	1900	2000	2100	2200	2300	2400	2500
	III	400	500	600	700	800	900	1000

Определите равновесный объем ВВП и равновесный уровень цен для каждого из трех вариантов. Дайте их характеристику. Постройте графики совокупного предложения и графики совокупного спроса, соответствующие трем вариантам.

- Доход домохозяйства после уплаты налогов возрос по сравнению с прошлым годом с 43 тысяч денежных единиц до 57 тысяч денежных единиц, при этом потребление увеличилось на 2,5 тыс. денежных единиц. Определите предельную склонность к сбережению и предельную склонность к потреблению.
- Прирост инвестиционных расходов (ΔI) на 6 миллиардов денежных единиц привел к изменению реального ВВП (ΔY) с 466 до 490 млрд. денежных единиц. Рассчитайте величину мультипликатора инвестиционных расходов.
- Увеличение валового национального продукта на 10 млрд. денежных единиц произошло в результате первоначальных автономных инвестиций некоей величины. Определите размер этих первоначальных инвестиций, если известно, что предельная склонность к сбережениям равна 0,2.

Типовые оценочные материалы по теме 2.3. Макроэкономическая нестабильность. Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица

Вопросы для опроса (О – 2.3):

- В чем сущность экономических циклов?
- Дайте характеристику кризиса, депрессии, оживления, подъема.
- Дайте трактовку причин циклов разными школами: эндогенные и экзогенные теории циклов.
- Что такое структурные, региональные (страновые) и отраслевые кризисы?
- Дайте характеристику стабилизационной политики.
- В чем сущность инфляции?
- Перечислите виды инфляции.
- Дайте характеристику уровня инфляции: ползучая, галопирующая, гиперинфляция.
- В чем стоит инфляция спроса и инфляция предложения.
- В чем заключается сущность безработицы?
- Перечислите формы безработицы.
- Дайте определения рабочей силы, безработных, незанятое население.
- Назовите экономические и внеэкономические последствия безработицы.

Практические задания (ПЗ-2.3):

1. Пусть в некоторой гипотетической экономике производится только два товара: столы и стулья. Выпуск каждого товара и цены в каждом периоде приведены в таблице 2. Найдите номинальный ВВП этой страны для каждого года, оценив выпуск каждого года в ценах этого же года.
2. В 2010 году реальный ВВП (Y) был равен 6 млрд.рупий, а денежная масса (M) 1 млрд.рупий. Скорость обращения денег (V) составила 7 оборотов в год. В 2011 году реальный ВВП (Y) вырос на 1 млрд.рупий, а денежная масса (M) на 0,2 млрд.рупий. Каким был темп инфляции, если скорость обращения денег не изменилась?
3. Реальный ВВП 2013 года составил 170 млрд.лундиров. Дефлятор ВВП в 2014 году был равен 1,7, а номинальный ВВП 180. Определите реальный ВВП 2014 года и фазу цикла (кризис, рецессия, оживление, подъем).
4. Уровень безработицы в текущем году (u) составил 4%, а реальный ВВП (Y) – 360 млрд.долл. Естественный уровень безработицы (u^*) 3%. Определите величину потенциального ВВП (Y^*), если коэффициент Оукена (λ □ равен 3).

Типовые оценочные материалы по теме 2.4. Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика

Вопросы для опроса (О – 2.4):

1. Дайте общее понятие финансов.
2. Охарактеризуйте финансовую систему и ее элементы.
3. Дайте характеристику государственного бюджета, государственных доходов, государственных расходов.
4. Дайте понятия дефицита и профицита госбюджета.
5. Дайте характеристику сущности и функции налогов.
6. В чем особенности видов налогов: прямых и косвенных, чистых налогов?
7. Охарактеризуйте пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые ставки.
8. В чем заключаются основные функции налогов: фискальная, регулирующая, контролирующая, стимулирующая.
9. В чем состоит фискальная политика государства?

Практические задания (ПЗ-2.4):

1. Экономика страны характеризуется следующими показателями: равновесное потребление (C) – 1500 млрд. руб., автономное потребление (a) – 180 млрд. руб., предельная склонность к инвестированию (γ) – 0,7, предельная склонность к импортированию (m') – 0,05, государственные закупки товаров и услуг (G) – 50 млрд. руб., автономный чистый экспорт (g) – 20 млрд. руб., налоги (T) – 600 млрд. руб., автономные инвестиции ($e - d \cdot R$) – 180 млрд. руб. *Найти:* Равновесный уровень выпуска, инвестиций, сбережений, мультипликатор автономных расходов, чистый экспорт.

2. Экономика страны характеризуется следующими показателями: автономное потребление (a) – 50 млрд. руб., предельная склонность к сбережению (MPS) – 0,2, автономные инвестиционные расходы, обусловленные внешними экономическими факторами (e) – 200 млрд. руб., реальная ставка процента (R) – 5%, эмпирический коэффициент чувствительности инвестиций к динамике ставки процента (d) – 4, предельная склонность к инвестированию (γ) – 0,4, предельная склонность к импортированию (m') – 0,3, государственные закупки товаров и услуг (G) – 50 млрд. руб., автономный чистый экспорт (g) – 50 млрд. руб., налоги (T) – 100 млрд. руб.

Найти:

1) Равновесный уровень инвестиций, сбережений, мультипликатор автономных расходов;

2) Как изменится равновесный уровень ВВП, если правительство увеличит государственные закупки товаров и услуг на 150 млрд. руб.?

3) Как изменится величина чувствительности инвестиций к динамике ставки процента, если известно, что увеличение ставки процента до 30% приведет к сокращению равновесного выпуска до 2500 млрд. руб.?

4) Предположим, что уровень выпуска при полной занятости равен 2000 млрд. руб. Определите каков тип разрыва (инфляционный или рецессионный) и его величину? Каким образом должно измениться автономное потребление для того, чтобы был преодолен инфляционный разрыв?

Типовые оценочные материалы по теме 2.5. Денежный рынок. Теоретические основы кредитно-денежной политики

Вопросы для опроса (О – 2.5):

1. Что такое денежный рынок?
2. Как формируется спрос на деньги?
3. Какими должны быть пропорции товарной и денежной массы на рынке?
4. В чем состоит сущность количественной теории денег.
5. Как определяется скорость обращения денег?
6. Как формируется предложение денег?
7. Как связаны денежная масса и денежные агрегаты?
8. Какова структура денежной массы в России и в развитых странах?
9. Как формируется предложение кредитных денег коммерческими банками?
10. Охарактеризуйте банковские резервы и их виды.
11. Что такое мультипликация вкладов?
12. Что такое банковский (депозитный) мультипликатор?
13. Как формируется предложение денег центральным банком?
14. Что такое денежная база и денежный мультипликатор?
15. Как формируется равновесие денежного рынка?
16. В чем состоит кредитно-денежная политика государства: ее сущность, цели, инструменты, результаты?
17. Что такое норма обязательных резервов?
18. Охарактеризуйте операции на открытом рынке.
19. Каковы особенности стимулирующей и сдерживающей кредитно-денежной политики?

Практические задания (ПЗ-2.5):

1. В модели Баумоля-Тобина предполагалось, что потребитель будет снимать деньги через равные промежутки времени. Докажите, что это действительно наилучшая стратегия для потребителя для случая, когда он посещает банк лишь два раза за период.

2. Если активы банка составляют 100 млн. руб., резервная ставка составляет 10%, то на какую величину расширятся банковские депозиты за счет мультипликационного эффекта?

3. Суммарные депозиты коммерческого банка составляют 220 млн. руб. Депозиты равны 950 млн. руб. Обязательная норма резервирования депозитов составляет 20%. Как может измениться предложение денег, если банк решит использовать все свои избыточные резервы для выдачи ссуд?

4. Норма обязательных резервов равна 20%. Коммерческий банк хранит еще 5% от суммы депозитов в качестве избыточных резервов. Величина депозитов составляет 10000. Какую максимальную сумму банк может использовать для выдачи ссуд?

Типовые оценочные материалы по теме 2.6. Особенности функционирования открытой макроэкономики

Вопросы для опроса (О – 2.6):

1. Назовите особенности равновесия в открытой макроэкономике.
2. Что такое платежный баланс?
3. Как связаны открытая макроэкономика и международная торговля?

4. Охарактеризуйте основы торговой политики.

Тестовые задания (Т – 2.6):

Выберите один правильный ответ: Торговые посредники это фирмы или лица, способствующие реализации товаров, зависящие от поставщика зависящие от потребителя зависящие от поставщика и потребителя *независящие от поставщика и потребителя зависящие от государственной принадлежности
Выберите один правильный ответ: Таможенный тариф это метод государственного регулирования внешней торговли , связанный с применением административного давления на экспортеров административного давления на импортеров экономического ограничения импорта экономического ограничения импорта *экономического ограничения экспорта и импорта
Выберите один правильный ответ: Демпинг это метод государственного регулирования внешнеторговых связей метод добросовестной конкуренции фирм на внешнем рынке *метод недобросовестной конкуренции фирм на внешнем рынке метод торговой войны государств метод внешнеэкономической политики государства.
Выберите один правильный ответ: Прямые иностранные инвестиции это: *покупка контрольного пакета акций зарубежного предприятия покупка пакета акций иностранной фирмы до 10 \% от общего количества покупка облигаций иностранной фирмы денежный кредит под имущественное обеспечение валютный кредит под проценты.
Выберите один правильный ответ: Особой (свободной) экономической зоной называют: территорию свободной торговли в границах иностранного государства *территорию с особым режимом ведения внешнеэкономической деятельности в границах своего государства территорию с особым режимом банковской деятельности территорию со льготным режимом регистрации фирм верно все вышеперечисленное.
Выберите один правильный ответ: Зона свободной торговли это форма интеграционного объединения стран при которой: организуется таможенный союз *отменяются ограничения во взаимной торговле, перемещении рабочей силы и капитала проводится единая торговая, экономическая и валютно-финансовая политика вводится в обращение единая валютная единица вводятся ограничения на торговлю со странами, не входящими в интеграционное объединение.
Выберите один правильный ответ: Международный валютный фонд был создан в рамках системы золотомонетного стандарта

*Бреттон-Вудской валютной системы Ямайской валютной системы Маастрихтского договора Всемирного банка.
Выберите один правильный ответ: Международная миграция рабочей силы это перемещение рабочей силы из села в город *переезд работников из одной страны в другую повышение рождаемости населения рост занятости на производстве снижение количества экономически активного населения.
Выберите один правильный ответ: Ряд проблем получил статус глобальных по причине: паразитизма развивающихся стран неспособности национальных правительств решать национальные проблемы *выхода проблем за рамки национальных возможностей *нехватки финансов для решения проблем в некоторых странах
Выберите один правильный ответ: Международное разделение труда в настоящее время базируется на разнице в обеспеченности стран природными ресурсами на разнице в обеспеченности стран трудовыми ресурсами на разнице в обеспеченности стран капиталом *на разнице в научно-техническом потенциале стран на всех вышеперечисленных факторах

Электронный семинар

Типовые варианты вопросов и заданий для письменного ответа электронного семинара к разделу 1 «Микроэкономика»

1. Какие признаки характеризуют экономическое благо и почему экономический выбор всегда сопряжен с альтернативными издержками. Приведите ситуацию выбора с учетом альтернативных издержек из своей жизни.
2. Какие общие черты характеризуют рынки олигополии и монополистической конкуренции? Назовите их преимущества и недостатки по сравнению с рынками совершенной конкуренции. Приведите примеры олигопольных рынков. Какие модели олигополистического ценообразования подпадают под действие антимонопольного законодательства в любой стране?
3. Доход Ивана равен 6, Федора — 3, Глеба — 1. Найти коэффициент Джини.

Типовые варианты вопросов и заданий для письменного ответа электронного семинара к разделу 2 «Макроэкономика»

1. Реальный ВВП составил 800 млрд. денежных единиц в прошлом году и 840 млрд. денежных единице текущем году. Рассчитайте: а) темпы роста и б) темпы прироста ВВП в текущем году по сравнению с прошлым годом в процентах.
2. Реальный ВВП 2013 года составил 170 млрд.лудиров. Дефлятор ВВП в 2014 году был равен 1,7, а номинальный ВВП 180. Определите реальный ВВП 2014 года и фазу цикла (кризис, рецессия, оживление, подъем)
3. Если активы банка составляют 100 млн. руб., резервная ставка составляет 10%, то на какую величину расширятся банковские депозиты за счет мультипликационного эффекта?

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ

1. Типы рынков и особенности их регулирования.
2. Рынок труда и его государственное регулирование.

3. Заработная плата как цена труда и ее тенденции в российской экономике
4. Молодежный рынок труда его тенденции в российской экономике
5. Экономический рост: типы, факторы, модели, характер современного развития.
6. Виды несовершенств рынка как причина государственного регулирования экономики. Информационная асимметрия.
7. Функции государственного сектора в современной экономике.
8. Методы принятия решений в общественном секторе. Парадокс голосования.
9. Экономика бюрократии. Модель Нисканена.
10. Социальные выгоды и социальные издержки рыночных реформ в России.
11. Проблема бедности в России и пути ее решения.
12. Монетарная (кредитно-денежная) политика российского правительства.
13. Фискальная (бюджетно-налоговая) политика российского правительства.
14. Либерализация цен и распределительные процессы в переходной экономике.
15. Методы государственного регулирования рыночных цен
16. Государственное регулирование естественных монополий
17. Деятельность Центрального Банка Российской Федерации и макроэкономическая ситуация в текущем периоде.
18. Коммерческие банки и их роль в экономике России.
19. Антиинфляционная политика в России и зарубежных странах.
20. Опыт преодоления гиперинфляции в разных странах.
21. Денежное обращение при переходе к рынку, проблемы инфляции.
22. Воздействие монетарной политики на стабилизацию экономики.
23. Общественные финансы России. Основные тенденции в текущем году.
24. Государственный долг, бюджетный дефицит и проблемы их финансирования.
25. Общая теория теневых рынков.
26. Рынок нелегальных мигрантов и торговля людьми.
27. Экономика наркобизнеса как элемент мирового хозяйства.
28. Определение и оценка подпольной и неформальной экономики: неоинституциональный подход.
29. Анализ рынка нелегальных наркотиков в России.
30. Свободные экономические зоны в России.
31. Масштабы теневой экономики в России.
32. Экономические подходы к борьбе с наркотиками.
33. Экономический анализ рэкета: его причины, формы и последствия.
34. Оптимизация правоохранительной деятельности в моделях Филлипса - Воти.
35. Организованная преступность: криминальная фирма или криминальное правительство?
36. Модель поведения правонарушителя по Г. Беккеру.
37. Взаимовлияние теневой и легальной экономики в различных экономических системах.
38. Дискуссии экономистов об эффективности легализации наркотиков.
39. Роль организованной преступности в хозяйственной жизни общества.
40. Международный терроризм как фактор экономического развития.
41. Экономическая теория коррупции.
42. Значение теории общественного выбора в современной экономике России.
43. Контрабанда как международная индустрия.
44. Развитие рынка прав на загрязнение окружающей среды в России
45. Возможности использования суда для урегулирования споров по поводу относительных прав собственности.
46. Макроэкономические аспекты коррупции.
47. Оптимальное распределение ресурсов правоохранительных органов (модель Рейнолдса).

48. Экономическая теория преступления и наказания.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 7.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 9	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Очная, заочная форма обучения, (в т.ч. ЭО и ДОТ): УК ОС – 9.1	Способен использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях
ОПК – 6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Очная, заочная форма обучения, (в т.ч. ЭО и ДОТ): ОПК – 6.1	Способен воспринимать, отбирать, обобщать и анализировать экономическую информацию по проблемам в сфере управления персоналом

Таблица 8.

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 9.1 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Работает со статистическими сборниками, специализированными отечественными и зарубежными сайтами со статистической информацией. Использует стандартные методы для анализа рядов динамики экономических показателей	Осуществил адекватный поиск и качественную обработку статистических данных. Делает адекватные выводы относительно динамики экономических показателей Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на краткосрочную перспективу
ОПК – 6.1 Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и	Воспринимает, отбирает, обобщает и анализирует экономическую	Отобрал и обобщил, проанализировал экономическую информацию

экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	информацию. Определяет состав и анализирует необходимые информационные и библиографические ресурсы.	Определил состав и провел анализ информационных и библиографических ресурсов.

Таблица 9.

Заочная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 9.1 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Работает со статистическими сборниками, специализированными отечественными и зарубежными сайтами со статистической информацией. Использует стандартные методы для анализа рядов динамики экономических показателей	Осуществил адекватный поиск и качественную обработку статистических данных. Делает адекватные выводы относительно динамики экономических показателей Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на краткосрочную перспективу
ОПК – 6.1 Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Воспринимает, отбирает, обобщает и анализирует экономическую информацию. Определяет состав и анализирует необходимые информационные и библиографические ресурсы.	Отобрал и обобщил, проанализировал экономическую информацию Определил состав и провел анализ информационных и библиографических ресурсов.

Таблица 10.

Заочная форма с ЭО и ДОТ

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

УК ОС – 9.1 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Работает со статистическими сборниками, специализированными отечественными и зарубежными сайтами со статистической информацией. Использует стандартные методы для анализа рядов динамики экономических показателей	Осуществил адекватный поиск и качественную обработку статистических данных. Делает адекватные выводы относительно динамики экономических показателей Делает адекватные выводы относительно тенденций экономических показателей на краткосрочную перспективу
ОПК – 6.1 Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Воспринимает, отбирает, обобщает и анализирует экономическую информацию. Определяет состав и анализирует необходимые информационные и библиографические ресурсы.	Отобрал и обобщил, проанализировал экономическую информацию Определил состав и провел анализ информационных и библиографических ресурсов.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре экономической теории.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ

1. Что является предметом и методом экономики?
2. В чем отличия позитивной и нормативной экономической теории?
3. Какие виды экономических систем Вы знаете?
4. Перечислите несовершенства рынка.
5. Перечислите факторы, определяющие спрос.
6. Дайте понятие индивидуального и рыночного спроса, проведите его графическую и аналитическую интерпретацию.
7. Сформулируйте закон спроса.
8. В чем состоят эффекты дохода и эффект замещения?
9. Перечислите факторы, определяющие предложение.
10. Дайте понятие индивидуального и рыночного предложения, проведите его графическую и аналитическую интерпретацию.
11. Сформулируйте закон предложения.
12. Как определяются равновесная цена и равновесный объем?
13. Как определяются излишки производителя и потребителя?
14. Какие Вы знаете модели рыночного равновесия?
15. Дайте определение эластичности, ее формальную и графическую интерпретацию.
16. Перечислите виды эластичности.
17. В чем состоит практическое применение теории эластичности?
18. В чем состоит теория предельной полезности?
19. Что такое полезность благ?
20. В чем состоит теория рационального поведения потребителя?
21. Назовите основные постулаты кардинализма.

22. Как используются предельные величины в экономической теории?
23. Что такое предельная полезность.
24. Сформулируйте закон убывающей предельной полезности, приведите соответствующий график.
25. Назовите основные постулаты ординализма.
26. Приведите вид кривых безразличия, бюджетной линии.
27. В чем состоит бюджетное ограничение?
28. Что такое предельная норма замещения?
29. Приведите типовой вид кривых «доход-потребление» и «цена-потребление».
30. В чем состоят эффект замещения и эффект дохода?
31. Назовите основные макроэкономические проблемы.
32. В чем состоят особенности макроэкономического анализа?
33. Как производится агрегирование в макроэкономике?
34. В чем состоит цель макроэкономической политики?
35. Раскройте взаимосвязь макроэкономических показателей.
36. Какие вы знаете составляющие Системы национальных счетов (СНС)?
37. Что такое валовой внутренний продукт (ВВП)?
38. Какие Вы знаете способы измерения ВВП?
39. Дайте понятие конечного и промежуточного продукта.
40. Чем отличаются валовые и чистые инвестиции?
41. Что такое чистый валовой продукт (ЧВП)?
42. Что такое валовой национальный доход (ВНД)?
43. Что такое личный доход (ЛД)?
44. Как связаны располагаемый личный доход и личные потребительские расходы?
45. Чем отличаются фактический и потенциальный ВВП?
46. Чем отличаются номинальный и реальный ВВП?
47. Дайте понятия дефлятора, индекса потребительских цен (ИПЦ).
48. Что такое национальное богатство?
49. В чем состоят проблемы исчисления национального богатства?
50. В чем состоит сущность равновесия в экономике?
51. Проиллюстрируйте макроэкономическое равновесие в модели $AD - AS$.
52. Что такое совокупный спрос и совокупное предложение?
53. Назовите ценовые и неценовые факторы совокупного спроса.
54. Как выглядит кейнсианская кривая совокупного предложения в краткосрочном периоде?
55. Как выглядит неоклассическая кривая совокупного предложения в долгосрочном периоде?
56. Что из себя представляет неоклассический синтез в модели $AD - AS$?
57. В чем состоят шоки спроса и предложения?
58. Чем определяется равновесие на товарных рынках?
59. В чем состоит «эффект храповика»?
60. Как влияют потребление и сбережение на доходы?
61. Назовите факторы, определяющие потребление и сбережения.
62. Охарактеризуйте среднюю и предельную склонность к потреблению и сбережению.
63. Дайте определение инвестиций.
64. Назовите виды инвестиций.
65. В чем состоит функциональная роль инвестиций в обеспечении макроэкономического равновесия?

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

1. Выберите один правильный ответ⁴:
Куда переместится кривая предложения стали при увеличении тарифов на электроэнергию?
* влево

⁴ Правильный ответ отмечен звездочкой

вправо

2. Выберите один правильный ответ:

К факторам спроса относится
действие технического прогресса
цены на ресурсы
состояние рыночной инфраструктуры

* потребительские предпочтения

3. Выберите один правильный ответ:

Линия наклона кривой спроса на товар, расход на покупку которого имеет незначительную долю в бюджете потребителя, имеет вид:

* близкий к вертикальной линии
близкий к горизонтальной линии
линии с наклоном около 45 град

4. Выберите один правильный ответ:

Куда переместится кривая спроса на автомобили при уменьшении доходов населения?

* влево
вправо

5. Выберите один правильный ответ:

Куда переместится кривая спроса на шерстяные ткани с ростом доходов потребителей:

влево
* вправо
на месте

6. Выберите один правильный ответ:

Куда переместится кривая предложения бензина при внедрении в производство новой энергосберегающей технологии:

влево
* вправо
на месте

7. Выберите один правильный ответ:

Куда переместится кривая спроса на строительную технику при снижении ввозных таможенных пошлин:

влево
* вправо
на месте

8. Выберите один правильный ответ:

Куда переместится кривая спроса на кофе при резком увеличении стоимости чая?

влево
* вправо
останется на месте

9. Выберите один правильный ответ:

К факторам спроса относится
налогообложение
цены на ресурсы
климатические изменения

* доходы потребителей

10. Выберите один правильный ответ:

Куда переместится кривая спроса на туристические путевки при уменьшении доходов населения?

* влево

вправо

останется на месте

11. Выберите один правильный ответ:

Предложение земли, как фактора производства является...

неэластичным

* абсолютно неэластичным

бесконечно эластичным

эластичным

11. Выберите один правильный ответ:

Использование рекламы относится к

* внутриотраслевой конкуренции

межотраслевой конкуренции

ценовой конкуренции

неценовой конкуренции

12. Выберите один правильный ответ:

Рынки совершенной и монополистической конкуренции имеют следующую общую черту:

выпускаются дифференцированные товары;

* на рынке функционирует большое число покупателей и продавцов;

выпускаются однородные товары;

кривая спроса на продукт отдельной фирмы абсолютно эластична;

рыночное поведение каждой фирмы зависит от реакции ее конкурентов

13. Выберите один правильный ответ:

На рынке монополистической конкуренции...

* Продаются дифференцированные продукты

Продаются однородные продукты

Реклама не играет существенной роли

Отдельный продавец может влиять на цену

14. Выберите один правильный ответ:

Конкуренция имеет место...

* только в условиях рыночного хозяйства

в любой экономической системе

только при отсутствии вмешательства государства в экономику

только в условиях государственного регулирования экономики

15. Выберите один правильный ответ:

Негативной стороной проявления конкуренции является...

отсутствие монополий

социальная справедливость

* дифференциация доходов

снижение цен

16. Выберите один правильный ответ:

Какая общая черта имеется у олигополии и у монополистической конкуренции
отсутствуют барьеры для входа в отрасль
фирмы склонны к сговору

* фирмы обладают большей или меньшей рыночной властью
действует незначительное число продавцов

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОВОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ)
(для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Вам необходимо провести анализ финансово-экономического развития страны на основе данных платежного баланса. Для этого необходимо ответить на приведенные ниже вопросы. Ответы на эти вопросы следует давать развернуто и по существу. По итогам выполнения задания необходимо сдать сделанный Вами аналитический отчет, оформленный в соответствии со следующими требованиями:

- объём – 5 страниц печатного текста; шрифт – 13 пт, Times New Roman. Интервал – полуторный.
- в начале первой страницы – заголовок «Анализ финансово-экономического положения (название страны) на основе данных платежного баланса», затем Ваши фамилии, инициалы, номер группы.

ВАЖНО: Выбор страны каждый обучающийся выбирает исходя из первой буквы своей фамилии. Название страны должно начинаться на ту же букву, что и фамилия обучающегося. Например, студент Иванов может выбрать страну Ирландия или Иран. Если страны на букву, на которую начинается фамилия студента, не существует, то следует выбирать название страны по второй букве фамилии.

Задание.

1. Определите, к какой группе стран относится данная страна. Для этого используйте справочную информацию, представленную в Интернет. Например:

<http://www.strani.ru>

2. Приведите краткую характеристику социально-экономического развития данной страны, современного положения в мировой экономике, перспективы развития.

3. Чему равна стоимость экспорта и импорта данной страны? Как она изменялась в последние годы? Помимо данных платежного баланса, используйте данные Всемирного Банка, раздел «Macroeconomic Topic Indicator»:

<http://www.worldbank.org/data/databytopic/macro.html>

Представьте результаты графически. Дайте краткое пояснение к полученным результатам.

4. Приведите обобщенную структуру платежного баланса данной страны, заполнив следующую таблицу:

Обобщенная структура платежного баланса _____

Статья	6.3 Кредит	6.4 Дебет
	т	т

	6.5 Млн. долл. США	6.6 Млн. долл. США
А. Текущий счет		
Экспорт товаров		
Первичные продукты		
Обработанные продукты		
Импорт товаров		
Первичные продукты		
Обработанные продукты		
Услуги (например, перевозки)		
Доход по инвестициям		
Платежи по обслуживанию долга		
Перечисления и трансферты		
Сальдо текущего счета		
Б. Счет капитала		
Частные прямые иностранные инвестиции		
Частные иностранные кредиты		
Правительственные и многосторонние потоки		
Кредиты		
Гранты		
Амортизация долга		
Вывоз капитала резидентами		
Сальдо счета капитала		
В. Счет официальных резервных сделок		
Чистое уменьшение официальных резервов		
Баланс счета официальных резервных сделок		

5. Чему равен баланс по счетам текущих операций платежного баланса? Является ли он отрицательной или положительной величиной? Какие содержательные выводы Вы могли бы сделать по основным статьям счета текущих операций (экспорт, импорт, чистые факторные доходы из-за рубежа, чистые текущие трансферты). Необходимо сделать минимум 8 выводов (также используйте данные Всемирного Банка, раздел «Macroeconomic Topic Indicator»: Для наглядности используйте диаграммы и графики.

6. Проанализируйте остальные статьи (счета) платежного баланса и сделайте выводы относительно следующих показателей:

- приток (отток) капитала;
- сальдо движения капитала и финансовых операций;
- изменение официальных резервов;
- дефицит или положительное сальдо платежного баланса в целом.

7. Какую связь можно обнаружить между изменением показателей платежного баланса за рассматриваемый период времени и такими макроэкономическими показателями, как:

- внешний долг данной страны;
- ВВП;
- ВВП на душу населения;
- Валовые капиталовложения;
- Прямые иностранные инвестиции;
- Объем внешней торговли (в процентах от ВВП);
- Обслуживание государственного долга (в процентах от величины экспорта и

ВВП).

Охарактеризуйте степень открытости данной экономики.

8. Сформулируйте 3 общих вывода относительно перспектив экономического развития данной страны.

Шкала оценивания

Таблица 11.

Очная, заочная формы обучения и заочная форма с ЭО и ДОТ

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не может осуществить результативный поиск и качественную обработку статистических данных. Студент не в состоянии содержательно оценивать результаты применения стандартных методов для анализа рядов динамики экономических показателей, формулирует правильные выводы, характеризующие состояние экономической системы государства, не умеет работать с информационными и библиографическими ресурсами.
3	Студент осуществляет частично результативный поиск и обработку статистических данных с определенными погрешностями. Студент оценивает некоторые (иногда ошибочные) результаты применения стандартных методов для анализа рядов динамики экономических показателей, формулирует выводы, характеризующие состояние экономической системы государства, с существенными ошибками; неэффективно работает с информационными и библиографическими ресурсами.
4	Студент осуществляет результативный, но не достаточно полный поиск и качественную обработку статистических данных с несущественными ошибками. Студент оценивает некоторые результаты применения стандартных методов для анализа рядов динамики экономических показателей, формулирует правильные выводы, характеризующие состояние экономической системы государства, однако с недостаточной аргументацией, выявляет не все необходимые информационные и библиографические ресурсы.
5	Студент осуществляет результативный поиск и качественную обработку статистических данных. Студент содержательно оценивает результаты применения стандартных методов для анализа рядов динамики экономических показателей, формулирует правильные выводы, характеризующие состояние экономической системы государства, эффективно работает с информационными и библиографическими ресурсами.

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий.

Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываясь на действующем законодательстве, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным.

При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка знаний, умений и навыков студента, продемонстрированных при ответе на билет.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении курса «Экономическая теория» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Наиболее сложными темами являются темы 2 раздела, которые предусматривают изучение экономических проблем на макроуровне. Поэтому только изучением актуальных учебников и комментариев к ним при освоении этих тем обойтись нельзя.

Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций официальных методик, которые очень часто обновляются.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения аналитических задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень

самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений, изучения и анализа нормативного материала, аналитической практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обосновано ссылками на конкретные источники.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 10-12 источников.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ОПРОСУ

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, так и на формирование умений, например, сопоставлять теоретические положения с конкретной ситуацией, давать аналитическую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения учебной литературы, относящейся к курсу.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений. Поэтому для исключения компиляций результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных экономических терминов и ссылка на фактические источники.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на элементы источника.

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по данному направлению.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основных источников, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить определениям и классификациям. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют истине.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ.

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «Корпоративное право» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6. 1. Основная литература.

1. Борисов, Е. Ф. Экономика : учеб. и практикум для бакалавров : для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. и техн. специальностям / Е. Ф. Борисов. - Москва : Юрайт, 2012. - 595 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

2. Елисеев, А. С. Экономика [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / А. С.

Елисеев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 528 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52276.html>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454064>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана. 15

3. Ефимова, Е.Г. Экономика для юристов. [Электронный ресурс] : учебник / Е. Г. Ефимова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 496 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/84353>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

4. Сорокин, А. В. Общая экономика: бакалавриат, магистратура, аспирантура [Электронный ресурс] : учеб. / А. В. Сорокин. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 640 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437304>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Бланшар, О. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник / О. Бланшар ; Высшая Школа Экономики Нац. Исследоват. Ун-т ; Науч. редактор перевода Л. Л. Любимов. - 2-е изд. — Электрон. дан. - Москва : Издат. дом Высшей школы экономики, 2015. - 672 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439926>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

2. Горяинова, Л. В. Экономика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Л. В. Горяинова. — Электрон. дан. - Москва : Евраз. открытый ин-т, 2011. - 447 с. Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90898>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/11126.html>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

3. Гребенников, П. И. Экономика [Электронный ресурс] : учеб. для академ. бакалавриата / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 309 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/D55C6954-C1D5-4B31-9C5F-F595181A9B94>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

4. Гребнев, Л. С. Экономика для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Л. С. Гребнев. — М.: Логос, 2013. - 240 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233720&sr=1>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

5. Елифанова, Н. С. Экономика [Электронный ресурс] : курс лекций (авт. ред.) / Н. С. Елифанова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 267 с. — Доступ из Б-ки электрон. изданий. — Режим доступа : <http://siu.ganepa.ru/>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

6. Кошелев, А. Н. Национальная экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Кошелев. — Электрон. дан. — Саратов : Научная книга, 2012. — 159 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/6308.html>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

7. Кузнецов, Б. Т. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. — Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE» - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115415>,

требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.

8. Лизогуб, А. Н Экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н Лизогуб, В. И. Симоненко, М. В. Симоненко. — Электрон. дан. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 101 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/763.html>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

9. Ломакин, В. К. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник / В. К. Ломакин. - 4-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 671 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE» - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115040>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52508.html>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

10. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / С. Ф. Серегина [и др.] ; под ред. С. Ф. Серегиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 527 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/745826D1-1105-4F81-A9B0-E7FC046737D3>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

11. Нуралиев, С. У. Экономика [Электронный ресурс] : учеб. / С. У. Нуралиев, Д. С. Нуралиева. — Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2015. - 431 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE» - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=419345>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35332.html>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

12. Рыбина, З. В. Экономика [Электронный ресурс] / З. В. Рыбина. — Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2012. - 497 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117866>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

13. Сорокин, А. В. Общая экономика: базовая модель [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Сорокин ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. — Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 225 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453946>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.

14. Софина, Т. Н. Экономика [Электронный ресурс] : практикум / Т. Н. Софина. — Электрон. дан. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 106 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/47265.html>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

15. Шимко, П. Д. Экономика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — 4-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2016. — 461 с. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/F73E335C-9A40-4C97-8ADA-291A09655242>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

16. Шкваря, Л. В. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. В. Шкваря. — Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE» - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115160>, требуется авторизация (дата обращения 07.08.2016). — Загл. с экрана.

17. Экономика [Электронный ресурс] : тетрадь-практикум : в 2 ч. / М. А. Лукашенко, Ю. Г. Ионова, П. А. Михненко и др. — Электрон. дан. - Москва : Университет «Синергия», 2016. - Ч. 1. - 119 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE» - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455419>, требуется авторизация (дата

обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.

18. Экономика [Электронный ресурс] : учебник : в 2 ч. / М. А. Лукашенко, Ю. Г. Ионова, П. А. Михненко и др. – Электрон. дан. - Москва : Ун-т «Синергия», 2016. - Ч. 1. - 365 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE» - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455418>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.

19. Экономика для всех [Электронный ресурс] / В. К. Чунихин, К. В. Чунихин, Г. В. Чунихин, И. В. Чунихин. – Электрон. дан. - Москва : БИБЛИО-ГЛОБУС, 2013. - 116 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229653>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Епифанова, Н. С. Экономика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Н. С. Епифанова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 3-е изд., испр. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 239 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3476/Economika_up_2013.pdf, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.

6.4 Нормативные правовые документы.

Нормативно-правовые документы не используются

6.5 Интернет-ресурсы.

1. The Word Bank [Electronic resource]: [site]/ The Word Bank Group. – Washington, USA, 2012. – Mode of access: <http://econ.worldbank.org/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: [сайт]/ ООО НПП «Гарант сервис». – Москва, 1990-2015. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. Интернет-ресурс М-ва экон. развития РФ/ М-ва экон. развития РФ. – Москва, 2010-2015. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: офиц. Интернет-ресурс Рос. фонда фонд. исследований/. Рос. фонда фонд. исследований – Москва, 1999-2015. – Режим доступа: – <http://elibrary.ru/>
5. Образовательно-справочный сайт по экономике «Economicus.ru» [Электронный ресурс]: образовательно-справочный сайт по экономике / Высшая школа менеджмента СПбГУ.– СПб, 2002-2015. – Режим доступа: <http://economicus.ru/>
6. Организация экономического сотрудничества и развития OECD [Electronic resource]:[site] / Organization for Economic Cooperation and Development. — Paris, France. – Mode of access: <http://www.oecd.org/>
7. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) [Электронный ресурс]: офиц. Интернет-ресурс Центрального банка России/ Центрального банка России. – Москва, 2010-2015. – Режим доступа: — <http://www.cbr.ru/>
8. Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]/ Фед. Служба гос. статистики. – Москва, 2010-2012. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
9. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]: Фед. обр. портал/ М-во обр. РФ (основной разработчик - Высшая школа экономики).- Москва, - 2003-2015. – Режим доступа:

6.6 Иные источники.

Иные источники не используются

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

7.1. Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Таблица 12.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	экран, компьютер с подключением к локальной сети и выходом в Интернет (236, 304, 325, 326), звуковой усилитель, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мультимедийный проектор – 2шт., Экран проекционный – 2шт., принтер-1шт. ПК - 22 шт. с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, экран - 2шт.
Библиотека.	16 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна,

	доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)	4 компьютера с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института, Центру интернет-ресурсов и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла
Видеостудия для проведения вебинаров	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
Видеостудия для вебинаров	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
Кафедры	На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Программное обеспечение

пакет MS Office
 Microsoft Windows
 сайт филиала
 СДО Прометей
 корпоративные базы данных
 iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

(Б1.Б.17)

УСРО

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

Кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Климова Татьяна Васильевна

.

Заведующий кафедрой управления персоналом

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....**Ошибка! Закладка не определена.**
3. Содержание и структура дисциплины 10
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... 30
 - 6.1. Основная литература.....30
 - 6.2. Дополнительная литература..... 31
 - 6.3. Нормативные правовые документа.....31
 - 6.5. Интернет-ресурсы.**Ошибка! Закладка не определена.**1
 - 6.6. Иные источники**Ошибка! Закладка не определена.**[2](#)
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы **Ошибка! Закладка не определена.**

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

1.1. Дисциплина (Б1.Б.17) «Управление социальным развитием организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК–3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ : ОПК-3.3	Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам социально-трудовых отношений.
ОПК–8	Знание и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью 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	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ОПК-8.2	Способность понять и выделить цели и задачи, процессы нормативно-правового обеспечения, рассматривать нормативно-правовые акты по управлению персоналом как элемент системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации, а также с точки зрения особенностей социального развития организации.
			Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации с учетом особенностей социального развития организации, а также способность оценить нормативное обеспечение системы управления персоналом в организации на предмет их достаточности, актуальности, применять знания в работе с нормативными правовыми актами в сфере управления персоналом.

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	Очная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): ПК-29.2	Способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
		Заочная форма обучения: ПК-29.2	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.

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по организации корпоративной социальной политики F/01.6 F/02.6 F/03.6	ОПК-3.3	на уровне знаний: содержания основных разделов Социального права, касающихся социально-трудовой сферы; на уровне умений: применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере; на уровне навыков владеть навыками работы с нормативными правовыми актами
Деятельность по организации корпоративной социальной политики F/01.6 F/02.6 F/03.6	ОПК-8.2	на уровне знаний: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности на уровне умений: использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной; на уровне навыков анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации.
Деятельность по организации корпоративной социальной политики F/01.6 F/02.6 F/03.6	ПК-29.2	на уровне знаний: о социальной сфере организации и современных технологиях социальной работы на уровне умений: анализировать и диагностировать состояние социальной сферы; на уровне навыков составления планов (программ) социального развития с учетом

		фактического состояния социальной сферы.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **очной формы обучения**: 108 часа (из них - 16 ч лекции, занятия семинарского типа - 34 ч.), на самостоятельную работу обучающихся выделено - 58 часов (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **заочной формы обучения** 12 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 85 ч.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для **заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ**,: 12 часов, (из них 4 часов лекций, 8 часов семинарского типа), на самостоятельную работу обучающихся выделено 92 часа.

Место дисциплины

Дисциплина «Управление социальным развитием организации» (индекс Б1.Б.17) изучается:

- студентами очной формы обучения на 3 курсе (6 семестре)
- студентами заочной формы обучения на 3 - 4 курсе (6-7 сессия)
- студентами заочной форме обучения (ЭО, ДОТ) на 3 курсе

Дисциплина формирует следующие профессиональные компетенции.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Основы социального развития организации	48	10		18		20	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	18	2		6		10	О ₁
Тема 1.2	Зарубежный и	20	4		6		10	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

	отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений							Д ₁ Т ₁
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	50	8		18		24	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	18	4		6		8	О ₂ ПЗ ₁
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	21	4		9		8	Т ₂ Д ₂
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	21	4		9		8	О ₃ Д ₃
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	КР
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	16		34		58	ак.ч.
		3	0,5		1,0		1,5	з.е.
		81	12		25,5		43,5	ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Основы социального развития организации	50	2				48	
Тема 1.1	Социальное развитие	22	2				20	О ₁

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

	организации как решающий фактор общественной стабильности организации							
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	28					28	Д ₁ Т ₁
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	54	2		8		44	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	16	2		2		12	О ₂ ПЗ ₁
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	18			2		16	Т ₂ Д ₂
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	20			4		16	О ₃ Д ₃
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	КР
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ак.ч.
		3	0,11		0,22	0,11		з.е.
		81	3		6	3		ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточно
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			л	лр	пз	КСР		й аттестации
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>								
Раздел 1	Основы социального развития организации	50	2				48	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	22	2				20	ЭС ₁
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	28					28	
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	54	2		8		44	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	16	2		2		12	ЭС ₁
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	18			2		16	
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	20			4		16	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	КР ₂
Промежуточная аттестация		4				4		зачет
Всего:		108	4		8	0,11	92	ак.ч.
		3	0,11		0,22	3	2,67	з.е.
		81	3		6		72	ас.ч.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы социального развития организации

Тема 1. 1. Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности

Сущность и соотношение понятий «социальное управление», «социальный менеджмент», «управление социальным развитием», «управление персоналом». Формирование научного управления. Теоретические основы социального управления. Социальное управление как вид управленческой деятельности в обществе.

Тема 1. 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений

Зарубежные модели управления социально-трудовыми отношениями. Современные российские тенденции социального развития. Гуманизация труда - приоритетное направление социального развития

Тема 3. Системный подход к управлению социальным развитием организации

Цели и функции управления социальным развитием организации. Принципы и методы управления социальным развитием организации

Раздел 2. Система управления социальным развитием организации

Тема 4. Социальная среда организации как объект управления

Понятие и структура социальной среды. Факторы социальной среды организации. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом. Социальная служба организации, её задачи. Система локальных нормативных актов в управлении социальным развитием организации

Тема 5. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности

Сущность социальных технологий. Метод социальной паспортизации. Социальное проектирование. Технологии создания системы управления социальным развитием организации

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б17) «Управление социальным развитием организации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основы социального развития организации	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	Устный ответ на вопросы
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	Устное выступление с докладом Тестирование
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	

Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	Устное выступление с докладом Тестирование
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	Устный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основы социального развития организации	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	Устный ответ на вопросы
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Основы социального развития организации	
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	
Раздел 2	Система управления социальным развитием организации	
Тема 2.1	Системный подход к управлению социальным развитием организации	Письменный ответ на задания электронного семинара Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	

4.1.2. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование по вопросам билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом в УМК-Д

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 1.1 Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации (О₁)

1. Как соотносятся между собой понятия «социальное управление», «управление персоналом», «управление социальным развитием организации»? Обоснуйте свой ответ.
2. Раскройте сущность понятия «социальные отношения».
3. Сопоставьте ключевые идеи различных научных школ управления.
4. Приведите примеры применения в управленческой практике разработанных Анри Файолем принципов научного управления.
5. Как в настоящее время в практике управления учитываются различные теории социального управления?
6. Какова динамика развития функций социальных служб предприятий?

Типовые вопросы для докладов

Тема 1.2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений Д₁

1. Зарубежные модели управления социально-трудовыми отношениями.
2. Современные российские тенденции социального развития.
3. Оценка социального развития современной российской организации
4. Сравнительная оценка американской и японской моделей управления
5. Гуманизация труда - приоритетное направление социального развития
6. Проблема государственного реформирования системы социально-трудовых отношений в России.

Типовые варианты тестовых заданий⁴

Тема 1.2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений (Т₁)

1. Выберите один правильный ответ

Ориентация на патернализм в управлении социально-трудовыми отношениями характерна для

а) США

* б) Японии

в) Германии

г) Великобритании

⁴ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

2. Выберите один правильный ответ

В традиционной (американской) модели управления успех организации зависит от

- а) рациональной организации производства
- б) снижения издержек за счет выявления резервов
- в) роста производительности труда
- * г) применения коллективистских принципов организации труда

3. Выберите один правильный ответ

Характерные черты управления социальным развитием в истории России

- * а) централизованное финансирование и распределение благ
- б) опора на материальные методы стимулирования
- в) ротация кадров
- г) вовлечение в управление и участие в прибылях

4. Соотнесите подходы к социальному управлению в России в различные периоды

А. советский период	1. реформирование социальной сферы с целью справедливого распределения социальных льгот и гарантий
В. перестроечный период	2. возрастание зависимости уровня потребления социальных благ членами общества от их трудовой активности в настоящем, в прошлом и будущем; расширение форм удовлетворения социальных потребностей в целях предотвращения нарушения действий механизмов активизации экономической деятельности в обществе; развитие различных компенсационных форм социальной поддержки членов общества
С. современный период	3. централизованное финансирование и распределение благ нормативный метод формирования фондов социального развития коммунистическая идеология

Ответ А 3, В 1, С 2.

5. Выберите один правильный ответ

В чем проявляется специфика в управлении социальным развитием на уровне организации на современном этапе?

- *а) разработка национальных проектов
- б) разработка новой национальной идеологии
- г) опора на интеллигенцию

6. Закончите определение:

Объекты социально-бытового назначения, которыми располагает организация на правах собственности или оперативного управления – это ...

Ответ – СОЦИАЛЬНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 2.1. Системный подход к управлению социальным развитием организации (О₂)

1. Как бы Вы охарактеризовали систему управления, складывающуюся в России в настоящее время?

2. Что придает системный характер управлению социальным развитием организации?
3. В чем сущность системного подхода в управлении социальным развитием организации;
4. Охарактеризуйте механизмы управления социальными процессами в организации.
5. Приведите примеры негативных явлений в социально-трудовой сфере, свидетельствующих о необходимости реформирования системы социальных отношений.
6. Охарактеризуйте основные структурные элементы социальной системы управления персоналом.
7. Охарактеризуйте отличительные признаки японской, американской системы управления применительно к сфере социально-трудовых отношений.

Типовые варианты практических заданий

Тема 2.1. Системный подход к управлению социальным развитием организации (ПЗ₁)

Задание 1.

В российской практике бизнеса все чаще используются различные нововведения, касающиеся мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций — установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима. Этот вид мотивации у нас пока используется мало. Тем не менее он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники и работники сферы обслуживания. Работники назначают себе время начала и окончания работы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали руководителей и было бы достаточно времени, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16, другой — с 12 до 20 часов. Если вы справляетесь со своей работой скорее, ваше дело — идти домой или работать дополнительно. В некоторых организациях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными. Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения детьми школы. Женщина не покидает организацию в период вынашивания ребенка и воспитания детей раннего возраста. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях. Гибкие смены снижают случаи уклонения от работы, 13 опозданий и текучести рабочей силы, повышают настроение работников и производительность труда.

Вопросы:

1. Если руководство организации предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?
2. Как вы полагаете, в чем интерес руководства организации при предоставлении работникам льготного режима работы?
3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Задание 2

В чем заключается специфика российского подхода к управлению социальным развитием организации? Опишите основные черты такого подхода: в условиях СССР и в настоящее время.

Тема 2.2. Социальная среда организации как объект управления (Т₂)

1. Из перечня понятий выберите наиболее широкое:

- а) социальная среда

- б) социальная организация
- в) социальные системы
- г)*социальная сфера общества

2. Выберите один правильный ответ

Социальная среда – это...(

- а) основа для духовно-нравственных отношений, которые отражаются на морально-этических ценностях членов коллектива
- б) методы и способы управления кадровым составом в организации
- в) * совокупность материальных условий и общественных отношений, в которых работники организации трудятся и взаимодействуют между собой
- г) организационный механизм планомерного и комплексного воздействия на работника

3. Исключите неверное

Какие элементы входят в понятие «социальная среда»

- а) персонал организации
- б) социальная инфраструктура
- в) социально-психологический климат организации
- *национальный состав организации

4. Выберите один правильный ответ

Ключевое понятие социальной среды организации

- а) социальный контроль;
- б) социальный организм;
- в)*система социальных отношений в организации;
- г) социальная динамика.

5. Выберите один правильный ответ

Система, относящаяся к социальной среде организации

- а) система здравоохранения;
- б) система подбора и найма кадров;
- в)*система взаимоотношений и взаимодействий;
- г) система пенсионного обеспечения.

6. Соотнесите понятие и его значение

А. Конкретные исторические социально-экономические и политические аспекты культуры, в рамках которой разворачивается образ жизни её носителей	1. стиль жизни
Б. Способы самовыражения представителей различных социокультурных групп, проявляющихся в повседневном поведении	2. уклад жизни

Ответ: А-2, Б-1

7. Закончите определение: Объекты социально-бытового назначения, которыми располагает организация на правах собственности или оперативного управления – это ...

Ответ – СОЦИАЛЬНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

Типовые вопросы для докладов (Д2)

1. Социальная среда организации как механизм управления персоналом.
2. Внешние и внутренние факторы социальной среды организации.
3. Совершенствование условий труда как фактора социальной среды организации

4. Качество трудовой жизни и удовлетворенность трудом.
5. Социальная служба организации, её задачи.
6. Система локальных нормативных актов в управлении социальным развитием организации
7. Социальный кодекс как механизм реализации социальной ответственности
8. Коллективный договор как форма реализации социального партнерства

Тема 2.3. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности (О₃)

1. Раскройте сущность понятия «социальные технологии».
2. Применяя SMART-технологии, сформулируйте одну из подцелей управления социальным развитием организации;
3. Охарактеризуйте метод социальной паспортизации.
4. Какие методы можно применять при оценке эффективности управления социальным развитием организации?
5. Как можно оценить влияние управления социальным развитием организации на деятельность по управлению персоналом и деятельность организации в целом?
6. Какие виды и формы контроля можно применять в процессе управления социальным развитием организации?
7. В чем отличия социального планирования и социального прогнозирования?

Типовые темы для подготовки докладов (Д₃)

1. Социальное партнерство как инструмент социального развития организации
2. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения
3. Социальные программы как форма реализации социальной политики
4. Корпоративная социальная политика как фактор управления персоналом
5. Социальная политика в системе управления персоналом
6. Взаимосвязь кадровой и социальной политики
7. Социальные потребности и ожидания персонала как основа социальной политики
8. Влияние социальной политики организации на мотивацию персонала

Типовые варианты вопросов и заданий для электронного семинара

Вопрос 1. В чем сущность подходов к управлению социальным развитием организации в современной России?

Вопрос 2. Охарактеризуйте основные этапы социальных изменений на предприятиях в период индустриализации и по настоящее время

Задание 1.

Задание представляет собой исследование управления социальным развитием организации, являющейся местом настоящей работы студента (или бывшего места работы), и разработку рекомендаций по его улучшению.

Работа по объему должна составлять 5-6 страниц печатного текста и содержать анализ управления социальным развитием организации по следующему плану:

1. Краткая характеристика организации:

- форма собственности, отраслевая принадлежность, цель деятельности организации; описание социальной инфраструктуры организации;
- общие сведения о кадровом составе: численности работающих, работников по социально-демографическим показателям, уровню образования;

2. Характеристика социальной ситуации в организации

- описание состава персонала организации с точки зрения наличия категорий, нуждающихся в социальной защите и поддержке;
- показатели социальной атмосферы в организации (удовлетворенность трудом, социальное самочувствие работников; социально-психологический климат, сплоченность коллектива);
- пакет социальных услуг, льгот и гарантий, предоставляемых организацией своим работникам, позиция руководства в отношении предоставления социальных льгот, услуг и гарантий.

3. Характеристика системы управления социальным развитием организации

- наличие нормативно-правовой базы управления социально-трудовыми отношениями (Коллективный договор, Положения о социальной политике в организации, Положение о социальной поддержке или защите работников и др.);
- наличие организационной структуры по социальной политике (служба персонала, социальная служба, социальные работники и др.);
- наличие социальных программ и мероприятий, реализуемых в организации (в отношении обеспечения занятости, улучшения жилищных условий, социального и др. видов страхования, охране здоровья, улучшения условий труда, организации досуга и т.д.)

4. Рекомендации по улучшению деятельности по управлению социальным развитием персонала организации

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ОПК-3.3	Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам социально-трудовых отношений.
ОПК-8	Знание и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить	Очная и заочная формы обучения, в т.ч ЭО и ДОТ: ОПК-8.2	Способность понять и выделить цели и задачи, процессы нормативно-правового обеспечения, рассматривать нормативно-правовые акты по управлению персоналом как элемент системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации, а также с точки зрения особенностей социального развития организации.

	организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Заочная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): ОПК-8.2	Способность осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам нормативно-правового обеспечения с целью использования ее для оптимизации системы управления различными процессами управления персоналом в организациях различных сфер деятельности (в том числе в органах государственного и муниципального управления), с учетом особенностей социального развития организации, а также способность оценить нормативное обеспечение системы управления персоналом в организации на предмет их достаточности, актуальности, применять знания в работе с нормативными правовыми актами в сфере управления персоналом.
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	Очная форма обучения (в т.ч. ЭО и ДОТ): ПК-29.2	Способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
		Заочная форма обучения: ПК-29.2	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.

Таблица 7.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	Демонстрирует способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений	Сформированы способности осуществлять сбор информации по вопросам социально-трудовых отношений

ОПК-3.3	Демонстрирует способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений	Сформированы способности в обработке и передачи информации вопросам социально-трудовых отношений
ОПК-8.2	Описывает систему нормативно-правового обеспечения как элемент системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации. Демонстрирует умение выделить цели и задачи, процессы нормативно-правового-обеспечения, определить элементы данной системы, их взаимосвязи и взаимодействие	Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система нормативно-правового обеспечения и общая система управления (менеджмента) организации. Правильно указаны элементы системы нормативно-правового-обеспечения. Процессы нормативно-правового-обеспечения и их элементы показаны в виде дерева целей
ПК-29.2	Демонстрирует способности целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом	Продемонстрированы способности целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом

4. 3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для зачета

1. Современные направления социальной политики государства
2. Современные направления социальной ответственности организации
3. Социальный кодекс как механизм реализации социальной ответственности
4. Коллективный договор как форма реализации социального партнерства
5. Социальное партнерство как инструмент социального развития организации
6. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения
7. Социальные программы как форма реализации социальной политики
8. Корпоративная социальная политика как механизм управления персоналом
9. Социальная политика в системе управления персоналом
10. Взаимосвязь кадровой и социальной политики

Типовые задания для зачета

Задание 1. Разработайте социальную инфраструктуру организации «N»

Задание 2. Проведите диагностику социальных проблем в организации «N»

Задание 3. Разработайте структуру социального паспорта организации «N»

Задание 4. Проведите анализ достоинств и недостатков социальных программ в организации «N»

Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО, ДОТ)

Задание 1. Как вы считаете, управление социальными процессами в организации повышает эффективность управления персоналом. Обоснуйте ответ

Задание 2. Приведите примеры как изменилась социальная сфера предприятий в результате их приватизации и проведения реформ 90-х годов?

Задание 3. Чем можно объяснить постепенный отказ от централизованного управления социальной сферой и увеличение самостоятельности предприятий в решении их экономических и социальных задач?

Задание 4. Приведите конкретные примеры факторов социального развития организации.

Задание 5. Назовите основные материальные и социально-психологические компоненты социальной среды организации.

Типовые варианты тестовых заданий (ЭО и ДОТ)

Тема 1.1. Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности

1. Выберите один правильный ответ

Понятия «управление персоналом» и «управление социальным развитием организации» соотносятся между собой как:

тождественные понятия

принципиально различные понятия

*часть и целое

разные понятия, имеющие общую область

2. Выберите один правильный ответ

Субъект управления социальным развитием организации – это...

*совокупность управленческих звеньев (руководители, подразделения, службы)

кадровая служба организации

социальная служба организации

финансовая служба

3. Соотнесите понятия и их значения

А. иерархическая система отношений людей, основанная на различиях в должностном положении	1. социальный менеджмент
В. определенная категория людей, получивших соответствующее образование и занимающаяся руководством людьми	2. менеджмент
С. процесс применения теории управления для достижения согласованных целей организации, общества и человека.	3. управление

Ответ А 3, В 2, С 1

4. Выберите один правильный ответ

Управление социальным развитием организации – это...

особый вид профессиональной деятельности, который представляет собой средство поддержания целостности любой организации, её оптимального функционирования и развития

*целенаправленное воздействие на социальную среду организации с целью совершенствования социальных процессов.

вид управления, необходимый организации и представляющий собой систему гибкого реагирования на конъюнктуру рынка и социальные факторы развития

управление социальной составляющей всех видов организаций

Тема 1. 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений

1. Выберите один правильный ответ

Какое научное положение легло в основу социального управления?

- *человеческий капитал является основным ресурсом организации
- человек является собственностью организации
- человек является расходным ресурсом организации
- человек не способен к совместному труду в организации

2. Соотнесите подходы к социальному управлению и национальные модели управления

А. реализация принципа всеобщего благосостояния, развитая система социального страхования, пенсионного обеспечения	1. японская
В. основной задачей менеджера является поддержка в коллективе духа корпоративности, объединении работников общими интересами и пониманием общих целей работы;	2. американская
С. успех фирмы зависит от рациональной организации производства продукции, роста производительности труда и эффективности использования всех ресурсов.	3. шведская

3. Выберите один правильный ответ

От чего зависит повышение производительности труда согласно теории человеческих отношений?

- *удовлетворения социальных потребностей
- социальных условий труда
- психологической совместимости работников
- строгой дисциплины труда

Тема 2.1. Системный подход к управлению социальным развитием организации

1. Выберите один правильный ответ

В чем специфика управления социальным развитием организации на современном этапе проявляется:

- разработка национальных проектов
- разработка новой национальной идеологии
- *разработка моделей адресной помощи
- опора на интеллигенцию

2. Выберите один правильный ответ

Социальная политика на уровне государства проявляется в

- *разработке национальных проектов
- разработке новой национальной идеологии
- разработке новых моделей управления
- опоре на интеллигенцию

3. Закончите предложение

Осуществление организационно-технических и социально-экономических мер в целях достижения наибольшего соответствия потребностей человека и условий труд предполагает реализацию концепции ...

Тема 2.2. Социальная среда организации как объект управления

1. Выберите один правильный ответ

Что является объектом управления социальным развитием организации?

структура организации

*социальная среда организации

человеческие ресурсы организации

эффективность деятельности

2. Выберите один правильный ответ

Социальная среда – это...

процесс социализации личности

методы и способы управления кадровым составом в организации

*совокупность материальных условий и общественных отношений, в которых работники организации трудятся и взаимодействуют между собой

организационный механизм планомерного и комплексного воздействия на работника

3. Соотнесите понятие и его значение

А. конкретные исторические социально-экономические и политические аспекты культуры, в рамках которой разворачивается образ жизни её носителей.	1. качество жизни
В. способы самовыражения представителей различных социокультурных групп, проявляющихся в повседневном поведении.	2. уклад жизни
С. совокупность материальных, социальных, демографических и т.п. условий жизни и уровень их развитости.	3. стиль жизни

Тема 2.3. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности

1. Выберите один правильный ответ

Социальная технология – это

совокупность методов способов и приемов преобразования материалов в полезную вещь;

*определенный способ осуществления человеческой деятельности по достижению общественно значимых целей;

расчленение сознательно и планомерно на основе научных знаний, передового опыта, с учетом специфики той области, в которой осуществляется деятельность;

совокупность прикладных социальных методов, основывающихся на изменении и изучении организационных структур и контроле человеческого поведения.

2. Соотнесите понятие и его значение

А. комплексные действия для получения результата в соответствии с бюджетом	1. социальный проект
В. вид документа, включающий организационно-управленческое обеспечение	2. социальная программа
С. определенный способ осуществления деятельности по достижению общественно значимых целей. Сущность способа состоит в рациональном расчленении	3. социальная технология

деятельности на процедуры и операции с их последующей координацией.	

3. Выберите один правильный ответ

Социальный паспорт трудового коллектива — это:

совокупность прикладных социальных методов, основывающихся на изменении и изучении структур коллектива и контроле человеческого поведения;

*система важнейших показателей, отражающих состояние коллектива и перспективы социального развития;

совокупность приемов и способов получения, обработки или переработки данных;

все, что связано с социальной организацией производственной деятельности.

Шкала оценивания

Таблица 9.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Студент не усвоил понятийный аппарат дисциплины. Не способен оценить нормативное обеспечение социально-трудовой сферы, не умеет применять знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере. Не ориентируется в источниках по сбору, обработке и передачи информации по вопросам социально-трудовых отношений.
Зачтено (51-100)	Студент усвоил понятийный аппарат дисциплины. С трудом определяет нормативное обеспечение социально-трудовой сферы. Способен, с посторонней помощью применить знания в работе с нормативными правовыми актами в социально-трудовой сфере. Ориентируется в источниках информации по сбору, обработке и передачи информации по вопросам социально-трудовых отношений.
	Студент владеет понятийным аппарат дисциплины. Способен участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы. Ориентируется в источниках информации на достаточном уровне.
	Студент уверенно владеет понятийным аппаратом дисциплины. Самостоятельно определяет обеспечение ЛНА социально-трудовой сферы, опираясь на нормы социального права, международного права. Определяет источники информации, по вопросам социально-трудовых отношений, способен самостоятельно применять социологические методы в реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится письменной форме.

Для получения положительной оценки на зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования. Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

Контроль за самостоятельной работой может осуществляться в форме защиты индивидуальных работ, выполненных практических заданий, контрольных работ, а также в ходе собеседования и тестирования.

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада, выполняет письменные домашние задания.

В рабочей программе дан список основной и дополнительной литературы для предварительного изучения перед решением задач и выполнения других заданий, в которой необходимо найти нужный материал по соответствующей теме. Для оперативного получения информационного материала необходимо использовать список источников в электронном виде (web-ресурсов). При необходимости студент может воспользоваться в аудитории доступом к ним через мобильный телефон, планшет, компьютер посредством наличия подключения к Мобильному Интернету, Wi-Fi или сетевому доступу в Интернет.

Перед началом семинарских занятий студент осуществляет техническую подготовку по доступу к электронным материалам (электронные учебники и др.), получению учебных материалов на бумажном носителе из ресурсов библиотеки. Рекомендуется пройти регистрацию и получить доступ к электронному ресурсу «Университетская библиотека on-line».

Поиск источников информации для решения задач и разбора практических ситуаций рекомендуется делать как на основе списка литературы и интернет-ресурсов в рабочей программе, так и по тексту нормативных документов с использованием фильтров по ключевым словам в справочно-информационных программах Консультант-Плюс, Гарант и др. В случае использования материала из источников с датой публикации ранее 2015 года, необходимо осуществить проверку содержания на соответствие нормативных документов, например, в справочно-информационных системах Консультант-Плюс, Гарант и др. Рекомендуется, например, пользоваться бесплатными материалами

некоммерческой версии справочно-информационной системы Консультант-Плюс на веб-странице <http://www.consultant.ru/online/>. В компьютерных классах СИУ РАНХиГС студенту рекомендуется воспользоваться дополнительными возможностями справочно-информационных систем Консультант-Плюс, Гарант в виду установки более расширенных коммерческих версий, позволяющих получать в электронном виде статьи из экономических журналов, электронные книги и другие материалы.

Для изучения опыта предоставления информации для проверки и обсуждения рекомендуется просмотр учебных фильмов с поиском через Интернет по соответствующим темам.

В виду взаимосвязанности изучаемых тем перед каждым очередным аудиторным занятием необходимо провести работу по изучению материалов прошедших занятий.

Рекомендуется использовать ежедневник для записи домашних заданий и учета планируемой работы.

При подготовке к занятиям необходимо выполнять контрольные задания для самопроверки, содержащиеся в учебных пособиях из списка литературы в рабочей программе либо выданные преподавателем.

Необходимо обращать внимание на объявления о проведении в помещениях Филиала научных мероприятий, связанных с темами изучаемой дисциплины, чтобы спланировать участие в них во внеаудиторное время. Материалы и информация, полученная на таких мероприятиях может быть использована для подготовки к занятиям, выступлениям на практических занятиях, подготовки курсовых и других работ.

При обучении на заочной форме большее количество часов отведено учебным планом на самостоятельное изучение материала.

Студент должен посетить все лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и выполнения заданий самостоятельной и курсовой работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине. Практические (семинарские) занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса и провести контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Проработку материалов учебников и учебных пособий целесообразно осуществлять в течение сессии, а также несколько раз в течение времени, отведенного на самостоятельную работу. Необходимо внимательно изучить ключевые слова темы, просмотреть материал, законспектировать его, подчеркнуть заголовки и самые ценные положения. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля

представлены на сайте института⁵

Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» размещены на сайте института <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Богдан, Н. Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 215 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана.
2. Богдан, Н. Н. Управление социальным развитием персонала [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения : (авт. редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 105 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.16). – Загл. с экрана.
3. Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом" / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Инфра-М, 2012. - 261 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90784>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10887>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.
4. Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. Э. Оксинойд. - 2-е изд., стер. – Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 160 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20229, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Х. Бакирова. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15454>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана.

⁵ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf>

2. Богдан, Н. Н. Управление социальным развитием организации : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2007. - 201 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана.
3. Девяткин, Е. А. Социальные основы конкурентоспособности организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Девяткин. — Электрон. дан. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 63 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93211>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10837>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
4. Калюгина, С. Н. Социальная стратегия организации: теория, методология, практика [Электронный ресурс] / С. Н. Калюгина. - Электрон. дан. — Москва : Директ-Медиа, 2014. - 196 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222127>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
5. Управление социальным развитием организации : хрестоматия / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы; сост.: Н. Н. Богдан, Т. В. Климова. - Новосибирск, 2007. - 191 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.16). – Загл. с экрана.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6. Управление социальным развитием организации : хрестоматия / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы; сост.: Н. Н. Богдан, Т. В. Климова. - Новосибирск, 2007. - 191 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.16). – Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документа

1. 1.Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. – 126 с.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный.

3. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2012. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i006.htm>, свободный.

4. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Класс деловых игр: ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Кабинет для видеотренингов: Компьютер, с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, аппаратура звукоусиления, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная, трибуна настольная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishihg». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Видеостудия для проведения вебинаров: два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

Видеостудия для вебинаров: два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

Кафедры. На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления_
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ (Б1.Б.18)

Проектная деятельность в УП

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор-составитель:

доцент кафедры управления персоналом. к.п.н., Иванова Лариса Николаевна,

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент

Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	7
3. Содержание и структура дисциплины	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ...	31
6.1. Основная литература.	31
6.2. Дополнительная литература.	31
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	32
6.4. Интернет-ресурсы.	32
6.6.Иные источники.....	32
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	32

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.18 «Проектная деятельность в управлении персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1. (очная, заочная формы обучения, заочная форма обучения с частичным применением ЭО и ДОТ)	Способность определять, цели, задачи, содержание проекта и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения
ОПК-1	Знание 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	ОПК-1.4 (очная форма обучения)	Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом при реализации проектов по управлению персоналом
		ОПК-1.3 (заочная форма, заочная форма обучения с частичным применением ЭО и ДОТ)	
ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6.4 (очная форма обучения)	Способность представлять результаты анализа и обобщения необходимой информации для определения путей достижения результатов проектной деятельности персонала, уметь отстаивать свою точку зрения не разрушая отношения.
		ОПК-6.3 (заочная форма обучения)	
		ОПК -6.4 (заочная с частичным применением ЭО и ДОТ)	

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

Деятельность по оценке и аттестации персонала(С)/ С/01.6. Организация и проведение оценки персонала	по и	УК ОС – 2.1.- очная, заочная формы обучения, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ	<u>на уровне знаний:</u> - современных основ методологии разработки и реализации проекта <u>на уровне умений:</u> - самостоятельно использовать знания при разработке цели, задач, структуры, содержания проекта; - самостоятельно определять сроки выполнения проекта, составлять графики его реализации и рассчитывать потребности в ресурсах с учетом существующих ограничений проекта; - использовать знания по ролевым позициям в группе по осуществлению проектов при аргументировании выбора собственного места в проекте и мотивации членов команды на достижение результатов проекта. <u>на уровне навыков:</u> - решения отдельных задач исходя из целей проекта на основе самостоятельной учетной и аналитической работы; - выбора оптимальных решений задач исходя из целей проекта.
Деятельность по развитию персонала (D)/ D/02.6. Организация обучения персонала	по и	ОПК-1.3 - очная, заочная формы обучения, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ	<u>на уровне навыков:</u> - разрабатывать концепцию управления персоналом с учетом особенностей организации; - применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
Деятельность по развитию персонала (D)/ D/01.6. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D/02.6. Организация обучения персонала	по и	ОПК-6.3 - заочная формы обучения ОПК-6.4 - очная, заочная форма обучения с частичным применением ЭО и ДОТ,	<u>на уровне знаний:</u> - методологические вопросы восприятия, обобщение и анализа информации по проблемам в сфере управления персоналом; - о видах делового общения и правилах ведения дискуссий и отстаивания своего мнения по проблемам в сфере управления персоналом. <u>на уровне умений:</u> - применять принципы и методы анализа и обработки информации по проблемам в сфере управления персоналом; - вести дискуссии по итогам анализа информации, не разрушая отношения по проблемам в сфере управления персоналом. <u>на уровне навыков:</u> - работы с источниками информации и информационными системами по проблемам в сфере управления персоналом; - выступления с докладом по защите проектов и ведения дискуссии по результатам анализа экономической и другой информации по различным проблемам деятельности персонала, не разрушая отношения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

– Б1.Б.18 «Проектная деятельность в управлении персоналом» осваивается обучающимися:

- **очная форма** обучения на четвертом курсе (7 семестр);
- **заочная форма** обучения на четвертом курсе (7 и 8 семестры);
- **заочная форма** обучения (ЭО ДОТ) на пятом курсе (10 семестр).

Общая трудоемкость дисциплины 4 ЗЕ.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

- **очная форма** обучения: 42 час., в т. ч. лекции 14 час., практические занятия - 28 час., на самостоятельную работу студентов – 66 часа;
- **заочная форма** обучения: 24 академических часа, в том числе 6 часов лекций, 18 на практические занятия, на самостоятельную работу студентов – 111 часов;

Место дисциплины

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.12 «Основы управления персоналом», Б1.Б.10 «Рынок труда и управление занятостью», Б1.Б.16 «Экономическая теория».

Дисциплины, которые реализуются после изучения данной дисциплины: Б1.Б.24 «Методология научного исследования», Б1.Б.20 «Экономика управления персоналом» и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1).

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Теоретико-методические и практические основы разработки проектов и проектного управления	64	8	-	20	-	20	
Тема1.1	История развития проектного управления	8	2	-	2	-	2	О - 1.1
Тема 1.2	Разработка и планирование проекта	32	2	-	10		12	Т- 1.2, КП - 1.2
Тема 1.3	Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)	12	2	-	4		4	Т - 1.3, КП - 1.3
Тема 1.4	Управление реализацией проекта	12	2	-	4		2	Т - 1.4 КП - 1.4
Раздел 2	Социально-психологические аспекты в управлении проектами	26	6	-	8		10	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практические задания (ПЗ), курсовой проект (КП), электронный семинар (ЭС)

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 2.1	Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта	12	2	-	4		6	Т - 2.1
Тема 2.2	Управление проектными коммуникациями	6	2	-	2		2	ПЗ - 2.2
Тема 2.3	Разработка управленческих решений в проекте	8	2	-	2		2	ПЗ - 2.3
Промежуточная аттестация				-		36		Экзамен, курсовая работа (проект)
Всего: (академические часы)		144	14		28	36	66	
(зачетные единицы)		4						
(астрономические часы)		108	10,5		21	27	49,5	

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, ⁴ дот	лр/эо, ³ дот	пз/эо, ³ дот	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Теоретико-методические и практические основы разработки проектов и проектного управления	97	4	-	12		81	
Тема1	История развития проектного управления	13	1	-	2		10	О - 1.1.
Тема 2	Разработка и планирование проекта	58	1	-	6		51	Т - 1.2 КП - 1.2
Тема 3	Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)	13	1	-	2		10	Т - 1.3 П - 1.3
Тема 4	Управление реализацией проекта	13	1	-	2		10	Т - 1.4 П.- 1.4
Раздел 2	Социально-психологические аспекты в управлении проектами	38	2	-	6		30	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практические задания (ПЗ), курсовой проект (КП), электронный семинар (ЭС)

⁴ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 1	Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта	12		-	2		10	Т - 2.1
Тема 2	Управление проектными коммуникациями	13	1	-	2		10	ПЗ - 2.2
Тема 3	Разработка управленческих решений в проекте	13	1	-	2		10	ПЗ - 2.3
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен, курсовая работа
Всего: (академические часы)		144	6		18	9	111	
(зачетные единицы)		4						
(астрономические часы)		108	4,5		13,5	6,75	83,25	

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁵ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с				СР	
			л/эо, дог ⁶	лр/эо, дог ³	пз/эо, дог ³	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ								
Раздел 1	Теоретико-методические и практические основы	97	4	-	12		81	
Тема1.1	История развития проектного управления	97	4	-	12		81	Электронный семинар
Тема 1.2	Разработка и планирование проекта							
Тема 1.3	Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)							
Тема 1.4	Управление реализацией проекта							
Раздел 2	Социально-психологические аспекты в управлении проектами	38	2	-	6		30	
Тема 2.1	Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта	38	2	-	6		30	Электронный семинар
Тема 2.2	Управление проектными коммуникациями							
Тема 2.3	Разработка управленческих решений в проекте							

⁵ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), курсовой проект (КП), вебинар (В), электронный семинар (ЭС)

⁶ При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Промежуточная аттестация					9		Экзамен, курсовая работа
Всего: (академические часы)	144	6		18	9	111	
(зачетные единицы)	4						
(астрономические часы)	108	4,5		13,5	6,75	83,25	

3.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретико-методические и практические основы разработки проектов и проектного управления

Тема 1. История развития проектного управления

История применения проектного управления в России и за рубежом. Современная концепция проектного менеджмента. Международные и национальные стандарты по управлению проектами. Системы управления проектами. Особенности проекта как объекта управления. Группы процессов управления проектами. Области знаний управления проектами.

Тема 2. Разработка и планирование проекта

Система разработки проекта. Определение проекта. Типы проектов. Структура проекта. Планирование содержания проекта. Планирование проекта по работам и времени. Методы оценки длительности работ. Процессы проектов. Жизненный цикл проекта. Ресурсное обеспечение на стадии разработки проекта. Определение заинтересованных сторон. Составление календарного плана проекта. Эффективность проекта: категории, виды, критерии эффективности.

Тема 3. Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)

Виды затрат, возникающих при выполнении проекта. Постоянные и переменные затраты. Структура финансирования. Виды финансирования и основные задачи организации финансирования проекта. Управление разработкой проектно-сметной документации. Оптимизация стоимости проекта. Структура управления стоимостью проекта на протяжении жизненного цикла проекта.

Тема 4. Управление реализацией проекта

Организационные структуры и элементы управления проектами. Преимущества и недостатки структур управления, используемых при управлении проектами. Контроль и регулирование. Система основных контролируемых на стадии реализации показателей проекта. Показатели контроля стоимости и продолжительности. Показатели бюджета и времени. Инструменты контроля качества проекта. Управление изменениями. Методы и инструменты управления рисками на стадии реализации: методы анализа риска и неопределенности, методы снижения риска. Управление завершением проекта.

Раздел 2. Социально-психологические аспекты в управлении проектами

Тема 1. Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта

Принципы, подходы, методы формирования и развития проектной команды. Характеристика эффективной команды. Этапы создания команды. Модель эффективной проектной команды. Подбор и формирование команды. Функции участников проекта. Роль и значение менеджера проекта. Эффективный проект-менеджер. Организация работы и развитие команды проекта. Теоретические основы управления командой проекта. Команда проекта – руководство и лидерство. Управление заинтересованными сторонами. Мотивация и стимулирование команды проекта. Управление проектными конфликтами.

Тема 2. Управление проектными коммуникациями

Планирование и организация коммуникаций участников проекта. Организация делового общения в команде проекта. Ведение переговоров в проекте и принятие решений в команде проекта. Информационно-коммуникационное обеспечение проекта.

Тема 3. Разработка управленческих решений в проекте

Особенности принятия решений в проекте, принципы принятия управленческих решений. Индивидуальные и групповые методы принятия решений. Особенности принятия командных решений. Стили принятия проектных решений. Принципы принятия коллективных решений. Эффективность принятия решений в проекте. Проведение совещаний.

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

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

. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.18 «Проектная деятельность в управлении персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся :

Для проведения занятий по очной форме, заочной формам обучения

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Теоретико-методические и практические основы разработки проектов и проектного управления	
Тема 1.1. История развития проектного управления	Устные ответы на вопросы
Тема 1.2. Разработка и планирование проекта	Устные ответы на вопросы Письменные ответы на тестовые задания на бумажном носителе. Предоставление доклада-отчета в устном виде по этапам разработки проекта (выступление с презентацией) и собеседование по результатам работы
Тема 1.3. Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)	Устные ответы на вопросы Письменные ответы на тестовые задания на бумажном носителе Предоставление доклада-отчета в устном виде (выступление с презентацией) по бюджетированию проекта и собеседование по результатам работы
Тема 1.4. Управление реализацией проекта	Устные ответы на вопросы Письменный ответ на тестовые задания на бумажном носителе Предоставление доклада-отчета в устном виде (выступление с презентацией) по бюджетированию проекта и собеседование по результатам работы
Раздел 2. Социально-психологические аспекты в управлении проектами	
Тема 2.1. Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта	Устные ответы на вопросы Письменные ответы на тестовые задания на бумажном носителе
Тема 2.2. Управление проектными коммуникациями	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение кейсов, практических заданий
Тема 2.3. Разработка управленческих решений в проекте	Устные ответы на вопросы Письменная работа – решение кейсов, практических заданий

Для проведения занятий заочной форме обучения с частичным применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Теоретико-методические и практические основы разработки проектов и проектного управления	Письменный ответ на вопросы
Тема 1.1. История развития проектного управления	
Тема 1.2. Разработка и планирование проекта	
Тема 1.3. Управление стоимостью проекта	

(бюджетирование проекта)	
Тема 1.4. Управление реализацией проекта	
Раздел 2. Социально-психологические аспекты в управлении проектами	
Тема 2.1. Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта	Письменный ответ на вопросы
Тема 2.2. Управление проектными коммуникациями	
Тема 2.3. Разработка управленческих решений в проекте	

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с частичным применением ЭО и ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;
- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.
- выполнение письменного контрольного задания, курсовой работы.

4.1.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ⁷

Тема 1.2. Разработка и планирование проекта

Проект можно определить как (выбрать один правильный ответ):

а) совокупность мероприятий, направленных на достижение уникальной цели и ограниченных по ресурсам и времени

б) систему целей, результатов, технической и организационной документации, материальных, финансовых, трудовых и иных ресурсов, а также управленческих решений и мероприятий по их выполнению

*в) системный комплекс плановых (финансовых, технологических, организационных и пр.) документов, содержащих комплексно-системную модель действий, направленных на достижение оригинальной цели

Предметная область проекта – это (выбрать один правильный ответ)

*а) содержание и объем проектных работ, совокупность продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в результате завершения осуществляемого проекта

б) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения

в) направления и основные принципы осуществления проекта

г) территория реализации проекта

д) причина существования проекта

Разработка концепции проекта ... (выбрать два правильных ответа) ...

*а) должна быть согласована ключевыми участниками проекта: заказчиком, инвестором, спонсором и др.

*б) обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров утверждается в завершении фазы инициации проекта

в) обязательно содержит сводный календарный план проектных работ

г) обязательно должна быть оформлена в виде паспорта проекта

д) обязательно должна содержать концепции по управлению коммуникациями, поставками и контрактами

⁷ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

Ключевое преимущество управления проектами (выбрать один правильный ответ)

- *а) экономия времени и ресурсов на реализацию проекта за счет применения эффективных методов, технологий и инструментов управления
- б) возможность с помощью инструментов планирования смоделировать детально и формализовать реализацию проекта
- в) возможность осуществить объективную оценку экономической эффективности инвестиционного проекта
- г) формирование эффективной команды по реализации поставленной цели

Наиболее важным критерием оценки проекта является в общем случае:

- а) главный критерий оценки — стоимость, а затем уже — качество и сроки выполнения работ.

*б) качество — более важный критерий, чем все остальные.

В) важнее всего соблюдение сроков исполнения проекта, а уже следующие по степени важности — качество и стоимость

- г) все критерии оценки проекта являются одинаково важными.

Тема 1.3. Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)

Структура бизнес-плана проекта НЕ должна включать:

- а) финансовый план
- б) организационный план
- в) производственный и финансовый план
- г) производственный и организационный план
- д) план маркетинга
- *е) план развития персонала

Бюджет проекта — это:

- а) себестоимость продукции проекта;
- б) объем всех затрат, необходимых и достаточных для успешной реализации проекта;
- *в) структура, состав и значение статей расходов, необходимых для реализации проекта, и статей доходов, возникающих в результате проекта.

Что такое финансовый план проекта

*б) основной документ, представляемый инвестору проекта, в котором в краткой форме излагаются главные характеристики проекта.

В рамках управления стоимостью проекта используются следующие управляющие модели:

- а) организационная структура, штатное расписание, матрица ответственности, сетевая матрица
- б) структура продукции, структура потребностей (требований к продукции)
- *в) структура расходов (дерево стоимости), структура доходов, бюджет, график денежных потоков

Тема 1.4. Управление реализацией проекта

Составляющие стадии реализации проекта

- *а) организация и контроль выполнения проекта
- *б) анализ и регулирование выполнения проекта
- в) ввод в эксплуатацию и принятие проекта заказчиком
- г) документирование и анализ опыта выполнения данного проекта
- д) формирование концепции проекта

Контроль, слежение, учет, анализ и составление отчетов о фактическом выполнении проекта в сравнении с планом — это _____

*мониторинг

Вставьте в предложение из ниже перечисленных слов недостающие:

Процесс контроля состоит из трех последовательных этапов: _____(определение) перечня контрольных индикаторов и их запланированного состояния, _____(оценка) текущего состояния индикаторов, _____(сравнение) текущего и запланированного состояния, _____(принятие) корректирующих действий в случае обнаружения отклонений.

Организация, выполнение, определение, сравнение, оценка, документирование

В науке менеджмента существует концепция, согласно которой управление реализацией проекта может быть разбито на основные функции:

- а) отношения между производителями и потребителями
- б) систему отношений, которые образуют внутреннюю и внешнюю среду
- *в) планирование, организация, учет и контроль
- г) комплекс мероприятий между собственниками капитала, менеджерами и наемными работниками
- д) отношения с государственными и общественными структурами, поставщиками, кредиторами и потребителями

Тема 2.1. Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта

Анализ деятельности и развитие команды проекта включает ...

- *а) формирование отчетов об исполнении работ проекта регулирование оплаты, льгот и поощрений реорганизацию команды в соответствии с прогрессом проекта
- б) разработку концепции управления персоналом
- в) создание финального отчета
- г) расформирование команды

Состав участников проекта, их роли, распределение обязанностей, прав и ответственности зависит от:

- а) окружающей среды проекта
- б) окружение проекта
- *в) жизненного цикла проекта
- *г) руководителя проекта

На котором из фаз жизненного цикла проекта, количество используемых человеческих ресурсов больше:

- а) на фазе разработки обычно их значительно меньше
- б) на фазе разработки обычно значительно больше
- в) участники проекта к фазе реализации не имеют никакого отношения
- *г) на фазе реализации во много раз превосходит

Команда проекта – это:

- а) совокупность всех заинтересованных в проекте лиц
- *б) совокупность действующих как единое целое участников проекта, обеспечивающая под руководством проект-менеджера достижение целей проекта
- в) персонал проекта

Установление гармонии в совместном труде участников планируемого процесса обеспечивает:

- *а) стимулирование
- б) активизация
- *в) мотивация
- г) организация
- д) координация

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

1. Каковы основные причины и как развивались этапы возникновения и становления системы управления проектами?
2. Сформулируйте отличительные черты управления проектами от традиционного менеджмента?
3. Какие основанные этапы можно выделить в становлении методологии управления проектами в России?
4. Какие основные этапы можно выделить в становления методологии управления проектами за рубежом?
5. Какие существуют основные типы сертификаций в области управления проектами? В чем их различие?
6. В чем заключается изменение роли менеджера проекта?

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ПРИ ПОДГОТОВКЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ)

Практическое занятие 1. Процессы инициации проекта. Процессы разработки и планирования проекта.

ЗАДАНИЯ: Подготовить предложенные вопросы и представить на обсуждение:

1. Сформулировать идею, цель, задачи курсового проекта, руководствуясь SMART-критериями.
2. Определить участников проекта и выделить фазы его жизненного цикла.
3. Выделить показатели успешности (эффективности) проекта и индикаторы успешности реализации проекта.
4. Перечислить возможные риски проекта и спланировать виды деятельности по управлению проектными рисками.

Практическое занятие 2. Бюджетирование проекта.

ЗАДАНИЕ. Подготовить предложенные вопросы и представить на обсуждение:

1. Определить необходимые ресурсы для реализации проекта.
2. Оценить стоимость выполнения курсового проекта.
3. Определить затраты на каждом этапе выполнения проекта.
4. Составить бюджет проекта.

Практическое занятие 3. Процессы реализации проекта.

ЗАДАНИЕ. Подготовить предложенные вопросы и представить на обсуждение:

1. Определить содержание и сущность планирования реализацией проекта. Выделить основные и вспомогательные процессы.
2. Подобрать технологии управления коммуникациями в проекте и составить план управления коммуникациями для своего проекта.

ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Прочитайте описание сложившейся ситуации при реализации проекта и проведите анализ по следующим вопросам:

1. В чем суть основной проблемы?
2. Каким образом сложившиеся негативные тенденции могли повлиять на судьбу проекта?
3. Каким образом руководителю проекта можно погасить негативные тенденции в развитии команды, используя технологии управления коммуникациями?

Проект разработки программного продукта, предназначенного для управления персоналом, подходил к успешному завершению. В течение 1,5 лет старший программист работал в этом проекте и был весьма доволен этой работой. Он оказался среди людей, которые его понимали и которых понимал он. Руководитель проекта сумел создать команду, в которой гармонично присутствовал дух неформального сотрудничества и четкого понимания своей ответственности за проект. Это послужило одной из причин успеха проекта. Но в ожидании завершения проекта у отдельных членов команды стало нарастать негативное отношение к работе по проекту. На одном из совещаний старший менеджер решил поставить вопрос о своей судьбе после завершения проекта.

Старший менеджер: «Через недели завершается этап опытной эксплуатации нашей системы и проект завершится. Вместе с проектом исчезнет и его команда. Меня это очень сильно огорчает».

Руководитель проекта: «Действительно, в успехе есть некий горький осадок. Честно говоря, я не могу гарантировать тебе, что в следующем проекте мы будем работать вместе. Но даже если это и произойдет, то многие из команды все же попадут в другие проекты. Я думаю, что сильно огорчаться по этому поводу не стоит. Все будет нормально. В нашей компании сложилась хорошая система управления проектами, которая обеспечивает создание новых успешных команд или рекомендовать одному из моих коллег. Хотя, повторяю, никаких гарантий дать не могу».

Старший менеджер: «Новая команда – это всегда неопределенность. Создание команды весьма тонкий процесс. Здесь может все испортить один человек, который по тем или иным причинам не сможет вписаться в складывающуюся организационную культуру. Но не это самое страшное. Я готов работать в новом проекте. Но меня больше пугает возвращение в отдел в качестве функционального работника. В ходе проекта я окончательно утратил какие бы то ни было связи с моими бывшими коллегами. Представляю, какой прием мне окажут в отделе информационных технологий».

После совещания старшему программисту предстояло отладить отдельную часть программы, по которой были высказаны некоторые замечания. После трех дней работы он заявил руководителю проекта, что он обнаружил в программе более серьезные недостатки, нежели обнаруженные во время опытной эксплуатации. После обсуждения выявленных недостатков с остальными членами команды проекта было принято решение об остановке передачи программы в опытную эксплуатацию и возобновлении работ по программированию.

ЭЛЕКТРОННЫЙ СЕМИНАР

Типовые вопросы электронного семинара к разделам 1 и 2

1. Перечислите основные характеристики проекта. В чем суть каждой из них?
2. Назовите основные фазы разработки проекта. Раскройте содержание каждой фазы.
3. На основании чего осуществляется планирование потребности в ресурсах? Приведите пример планирования ресурсов.
4. В чем состоит сущность планирования проекта? Что должен включать в себя детальный план-график?
5. Назовите и опишите основные факторы формирования команды проекта.

ТИПОВЫЕ ПИСЬМЕННЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1.2. Разработка и планирование проекта

Предложите новшество для улучшения образовательного процесса в высшем учебном заведении. Это может быть компьютерная технология, порядок составления расписания занятий, организация практических занятий, создание базы данных и т.д. Обоснуйте целесообразность осуществления новшества. Обоснование приведите в таблице.

Основные положения новшества	Содержание
Название новшества	
Цель, которая должна быть достигнута	
Краткое содержание предложения	
Потребитель (для кого предназначено)	
Суть новизны предложения	
Предполагаемый исполнитель	
Порядок реализации проекта	
Необходимые ресурсы	

Тема 1.3. Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)

На основе анализа предложенной ситуации определите на основании, каких показателей руководитель мог бы выявить ошибки в управлении стоимостью. Как вы оцениваете решение, принятое на совещании? Какое решение было бы более целесообразно, по Вашему мнению?

Крупная московская фирма по производству и продаже бытовой техники инициировала проект автоматизации документооборота, который подразумевал проектирование, разработку и внедрение Интернет-сети. В качестве заказчика проекта выступила сама фирма, а в качестве генерального подрядчика – консалтинговая фирма, специализирующаяся на предоставлении услуг в области современных информационных технологий. При этом консалтинговая фирма взяла на себя обязательства самостоятельно спроектировать всю систему документооборота и создать ее силами субподрядной фирмы.

На стадии переговоров были определены объемы, сроки и стоимость проекта, которая являлась оплатой услуг консалтинговой фирмы. При этом оплата услуг консалтинговой фирмы зависела от конкретных результатов – создания системы документооборота в оговоренные сроки. Из общей стоимости проекта часть денежных средств шла на оплату работы субподрядной фирмы, причем работа программистов оценивалась в зависимости от затраченного времени.

После окончания первых двух этапов проекта оказалось, что консалтинговая фирма выполнила работы только по первому этапу, получила оплату результатов только по первому этапу, но субподрядной фирме заплатила уже за два этапа, т.е. за все время работы программистов. Руководитель проекта со стороны консалтинговой фирмы рассчитал показатели контроля стоимости и доложил результаты руководству. Руководство консалтинговой фирмы обнаружило, что данный проект с точки зрения их фирмы абсолютно нерентабелен. На совещании, посвященном обсуждению сложившейся ситуации, было принято решение обратиться к заказчику с предложением пересмотреть условия договора ввиду серьезного увеличения объемов работ и усложнения условий их реализации.

Тема 1.4. Управление реализацией проекта

Составьте собственный план мероприятия по снижению проектных рисков и контролю за реализацией проекта по предложенной ситуации

Банк «Бертакредит» рассматривает возможность финансирования проекта по производству двигателей минитракторов на местном машиностроительном заводе по немецкой технологии (раньше их импортировали).

Потребность финансирования данного проекта составляет 556 тыс. дол. США. Документы, представленные в банк, говорят о перспективности и хорошей прибыльности проекта. Руководство банка склонно принять положительное решение по поводу финансирования данного проекта при условии разработки и осуществления плана по контролю за реализацией проекта

Тема 2.1. Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта

На основе анализа перечислите и охарактеризуйте участников проекта. Составьте схему их взаимодействия между собой.

Руководство «Сатурна» исходя из прогноза бедующих потребностей, приняло решение о разработке нового изделия с уникальными характеристиками, намного опережающими самую передовую технику отрасли. Исходные посылки для вероятного успеха есть: идея была выдвинута несколько лет назад конструктором фирмы, и к настоящему моменту его группа далеко продвинулась на этом пути, к тому же маркетологи сообщают, что рынок скоро будет готов принять это изделие. Это решение состояло в том, что пора придать официальный статус этой разработке и перейти к инновационному проекту.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 8

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1. (очная, заочная формы обучения, заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ)	Способность определять, цели, задачи, содержание проекта и оценивать ресурсы и существующие ограничения проекта с качественной и количественной точек зрения
ОПК-1	Знание 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	ОПК-1.4 (очная форма обучения)	Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом при реализации проектов по управлению персоналом
		ОПК -1.3 заочная формы обучения, заочная форма обучения с частичным применением ЭО и ДОТ)	
ОПК – 6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации,	ОПК-6.3 (заочная форма обучения)	Способность представлять результаты анализа и обобщения необходимой информации для определения путей достижения целей

	постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК – 6.4 (очная форма обучения, заочная форма обучения с частичным применением ЭО и ДОТ)	проектной деятельности персонала, уметь отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

Таблица 9

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1 Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Определяет и формулирует цель, задачи, содержание проекта. Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов и существующие ограничения для реализации проекта. Осуществляет оценку по количественным показателям.	Определяет цель, задачи, оформлено содержание проекта. Адекватно определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов и возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформляет содержание, ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Оценивает финансово-хозяйственную деятельность субъекта реализующего проект
ОПК-1.4 Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом при реализации проектов по управлению персоналом	Умеет адаптировать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов при разработке реализации проектов.	Адаптирует философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов
ОПК – 6.4 Способность представлять результаты анализа и обобщения необходимой информации для определения путей достижения целей проектной деятельности	Готовит отчет с анализом результатов обобщения информации для публичной защиты по проблемам в сфере управления персоналом. Отстаивает свою точку зрения	Подготавливает отчет с анализом результатов обобщения информации для публичной защиты по проблемам в сфере управления персоналом.

персонала, уметь отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	по анализу информации, не разрушая отношения по проблемам в сфере управления персоналом.	В ходе защиты отчета и дискуссии по результатам анализа и обобщения информации отстаивает свою точку зрения, не разрушая отношения по проблемам в сфере управления персоналом.

Таблица 10.

Заочная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1. Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Определяет и формулирует цель, задачи, содержание проекта. Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов и существующие ограничения для реализации проекта. Осуществляет оценку по количественным показателям.	Определяет цель, задачи, оформлено содержание проекта. Адекватно определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов и возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформляет содержание, ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Оценивает финансово-хозяйственную деятельность субъекта реализующего проект
ОПК-1.3 Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом при реализации проектов по управлению персоналом	Умеет адаптировать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов при разработке реализации проектов.	Адаптирует философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов
ОПК – 6.3 Способность представлять результаты анализа и обобщения необходимой информации для определения путей достижения целей проектной деятельности персонала, уметь отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Выделяет цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разрабатывает организационный план действий по сбору и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом.	Выделяет цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разрабатывает организационный план действий по сбору и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом.

Заочная форма с частичным применением ЭО и ДОТ

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1. Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Определяет и формулирует цель, задачи, содержание проекта. Определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов и существующие ограничения для реализации проекта. Осуществляет оценку по количественным показателям.	Определяет цель, задачи, оформлено содержание проекта. Адекватно определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов и возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта. Оформляет содержание, ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (использование информационных технологий). Оценивает финансово-хозяйственную деятельность субъекта реализующего проект
ОПК-1.3 Способность разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом при реализации проектов по управлению персоналом	Умеет адаптировать философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов при разработке реализации проектов.	Адаптирует философию и концепцию управления персоналом, а также задачи, принципы и методы управления персоналом с учетом различных кризисных явлений и факторов
ОПК – 6.4 Способность представлять результаты анализа и обобщения необходимой информации для определения путей достижения целей проектной деятельности персонала, уметь отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Выделяет цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разрабатывает организационный план действий по сбору и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом.	Выделяет цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разрабатывает организационный план действий по сбору и использованию информации по проблемам в сфере управления персоналом.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ В ЭКЗАМЕНУ

- 1 Дайте определение проекта. Приведите различные формулировки определения.
- 2 Опишите основные подходы при определении цели и задач проекта.
- 3 Охарактеризуйте факторы дальнего окружения проекта, факторы ближнего окружения проекта, внутреннюю среду проекта. В чем состоит учет окружения проекта при планировании и управлении.
- 4 Охарактеризуйте концептуальную фазу проекта, кому принадлежит на данном этапе главная роль?
- 5 Охарактеризуйте фазу планирования проекта и приведите основные этапы этой фазы.

- 6 Охарактеризуйте фазу реализации проекта и приведите основные функции членов проектной команды по управлению проектом в этой фазе.
- 7 Каковы основные задачи, назначение и принципы составления бюджета проекта?
- 8 Каковы основные принципы анализа эффективности проектов?
- 9 Назовите основные критерии эффективности проектов. Какова их взаимосвязь?
- 10 Дайте классификацию проектных рисков. Назовите основные методы управления рисками.
- 11 Какие источники финансирования проекта Вам известны? Охарактеризуйте известные Вам источники финансирования.
- 12 Определите, в чем состоит сущность календарного планирования бюджета и ресурсов проекта с использованием сетевых методов.
- 13 Назовите процессы управления ресурсами проекта. Охарактеризуйте основные принципы планирования ресурсов проекта?

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Проект можно определить как:

- а) совокупность мероприятий, направленных на достижение уникальной цели и ограниченных по ресурсам и времени
- б) систему целей, результатов, технической и организационной документации, материальных, финансовых, трудовых и иных ресурсов, а также управленческих решений и мероприятий по их выполнению
- *в) системный комплекс плановых (финансовых, технологических, организационных и пр.) документов, содержащих комплексно-системную модель действий, направленных на достижение оригинальной цели

2. К внутреннему окружению проекта относятся:

- *а) стиль руководства
- б) законы
- в) инфраструктура
- *г) информационное обеспечение
- д) сбыт
- е) экология
- *ж) команда проекта

3. Основная задача управления ресурсами -

- *а) обеспечить оптимальное использование ресурсов для достижения цели
- б) эффективное планирование ресурсов

4. В описании проекта указываются:

- а) возможности не платить налоги
- б) ограничения по не выполнению конституционных обязательств
- *в) ограничения, накладываемые на проект и предположения, касающиеся доступности ресурсов, выбора поставщиков, сроков начала работ, подписания договоров и пр.
- г) возможности создания неформальных организаций

5. График Гантта, как правило, при планировании показывает:

- а) точность оценки параметров проекта
- *б) критический путь проекта, выражающийся в последовательности действий по проекту, которая определяет его общую продолжительность
- в) сведения о размере уставного капитала общества и номинальной стоимости долей участников проекта
- г) уровень зависимости от крупных компаний

6. Бюджет проекта – это:

- а) себестоимость продукции проекта
- *б) объем всех затрат, необходимых и достаточных для успешной реализации проекта
- в) структура, состав и значение статей расходов, необходимых для реализации проекта, и статей доходов, возникающих в результате проекта

7. Соотнесите поведение члена команды с отдельными процессами совместной деятельности

Инициирование деятельности	Предлагает решения, подходы к постановке и решению проблем, новую организацию материала
Предоставление информации	Предоставляет группе факты и обобщения, предлагает свой опыт в решении проблем или их иллюстрировании
Проработка мнений и вариантов	Разъясняет, приводит примеры, развивает мысль, прогнозирует судьбу предложений и решений
Обеспечение участия	Создает обстановку, в которой каждый принимает участие в решении проблем, регулирует и проводит совместные обсуждения
Выражение чувств группы	Обобщает и описывает эмоциональные реакции группы на события, идеи и решения в организации, поддерживает связь группы с другими работниками организации

8. В рамках управления коммуникациями проекта в фазе разработки решаются такие задачи как:

- *а) определение информационных потребностей участников проекта, проектирование структуры документации и баз данных, а также создание проекта информационной системы, включающей схемы аппаратной и программной составляющих
- б) разработка технического задания, разработка технического проекта информационной системы, создание информационной системы, включающей аппаратную и программную составляющие
- в) определение структур баз данных, разработка проекта локальной вычислительной сети, выбор программного обеспечения, настройка программного обеспечения

**ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ)
(для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)**

- Опишите процессы управления коммуникациями проекта. Какая управленческая функция понимается под управлением коммуникациями?
- Сформулируйте отличительные черты управления проектами от традиционного менеджмента?

3. На основе анализа предложенной ситуации перечислите и охарактеризуйте участников проекта. Составьте схему их взаимодействия между собой.

Руководство «Сатурна» исходя из прогноза бедующих потребностей, приняло решение о разработке нового изделия с уникальными характеристиками, намного опережающими самую передовую технику отрасли. Исходные посылки для вероятного успеха есть: идея была выдвинута несколько лет назад конструктором фирмы, и к настоящему моменту его группа далеко продвинулась на этом пути, к тому же маркетологи сообщают, что рынок скоро будет готов принять это изделие. Это решение состояло в том, что пора придать официальный статус этой разработке и перейти к инновационному проекту.

4. Прочитайте описание сложившейся ситуации при реализации проекта. Определите основные проблемы, требующие решения. Из предложенных вариантов выберите наиболее, на ваш взгляд, правильное управленческое решение в сложившейся ситуации и обоснуйте его.

При работе над внешним для Вас проектом Ваш клиент просит, чтобы Вы выполнили некоторые дополнительные задачи, которые не были включены в формальный контракт. Как Вам следует на это отреагировать?

- а) удовлетворить просьбу клиента и, тем самым, продемонстрировать стремление к сотрудничеству, чтобы гарантировать будущий бизнес.
- б) отказаться от выполнения просьбы и сообщить о случившемся вышестоящему руководству.
- в) согласиться выполнить просьбу клиента, но попросить его внести формальное изменение в контракт.
- г) созвать совещание команды проекта с целью изменения содержания проекта.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ

Темы, связанные с организацией образовательной деятельности в Сибирском институте управления-филиале РАНХиГС:

1. Организация вузовского праздника «День знаний в Сибирском институте управления-филиале РАНХиГС»
2. Организация студенческого праздника «Посвящение первокурсников»
3. Проведение деловой игры для IT-специалистов
4. Создание Web-сайта «Трудоустройство выпускников Сибирского института управления-филиала РАНХиГС»
5. Создание электронного учебника по дисциплине «Управление проектами»
6. Организация рекламной приемной кампании Сибирского института управления-филиала РАНХиГС
7. Организация туристической поездки на Алтай (другие регионы)
8. Формирование системы качества подготовки бакалавров в СибИУ
9. Модель стратегического партнерства Сибирского института управления-филиала РАНХиГС с РАНХиГС, другими филиалами РАНХиГС
10. Модель стратегического партнерства вузов г.Новосибирска

Темы, связанные с деятельностью по управлению персоналом:

1. Разработка модели инновационной системы обучения персонала в организации.
2. Формирование проектной команды
3. Разработка модели оценки персонала в организации
4. Организация системы адаптации персонала в организации
5. Инновационная модель системы стимулирования трудовой активности персонала
6. Модель повышения инновационного потенциала персонала организации.
7. Модель системы управления социальным развитием организации.

Темы, имеющие социальную направленность:

1. «Мир без барьеров» (организация образовательной среды в образовательной организации высшего образования для студентов с ограниченными возможностями здоровья)
2. «Навстречу истории» (развитие взаимодействия образовательных организаций и историко-краеведческого музея г. Новосибирска)
3. «Детский смех» (организация среды социальной адаптации воспитанников детских домов)
4. «Развитие туризма в Горном Алтае»
5. «Интеллектуальное путешествие по г. Новосибирску» (разработка маршрута экскурсии по г. Новосибирску, раскрывающего его экономические, культурные и социальные достижения).

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ЧАСТИЧНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

1. Инструменты и методы управления рисками проекта
2. Особенности управления проектами в организации (на примере реальной организации)
3. Построение системы управления проектом /программой /портфелем (на примере реальной организации)
4. Участники проектов: их роли и функции
5. Контроль и регулирование в управлении проектами
6. Анализ и формирование источников финансирования проекта
7. Оценка и управление финансами проекта (на примере реальной организации)
8. Основные этапы процесса реализации проекта
9. Сравнительный анализ основных критериев эффективности проектов и особенности их использования

10. Методология планирования работ по проекту (на примере одного из этапов жизненного цикла проекта)
11. Структура бизнес-плана проекта
12. Подготовка и разработка проекта (на примере графика работ реальной организации)

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Для устного или письменного ответа на экзамене:

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Таблица 12

Экзамен, курсовая работа (проект)	Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
«Неудовлетворительно»	2	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
«Удовлетворительно»	3	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
«Хорошо»	4	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
«Отлично»	5	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

4.4. Методические материалы для промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной, заочной форм обучения, экзамен проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену.

К материалам промежуточной аттестации обучающихся по очной, заочной формам обучения относится выполнение курсовой работы, которая выполняется обучающимися очной и заочной форм обучения в виде проекта и подлежит обязательной защите. Допускается групповое выполнение курсовой работы (проекта). Группа обучающихся в работе над проектом не должна превышать 5-6 человек.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практического задания. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или письменной форме. Выполнение практического задания проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене необходимо изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Обучающийся при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе обучающийся должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения курса «Проектная деятельность в управлении персоналом» используются различные формы организации учебной деятельности обучающихся: лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и отдельным этапам подготовки курсового проекта, самостоятельная работа с источниками и др..

Обучающиеся должны посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на курсовую работу (проект), приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого раздела дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и курсовой работ (проекта), а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса, связанные с методикой разработки проекта. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется обучающимися самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На практических занятиях у обучающихся формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Наиболее сложными темами являются темы 1 раздела, которые предусматривают изучение методологии разработки проекта. Поэтому только изучением актуальных учебников при освоении этих тем обойтись нельзя. Рекомендуется внимательно изучать дополнительную литературу, справочные и методические материалы для уточнения действующих требований в сфере проектной деятельности организаций.

Учебным планом для обучающихся предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач. В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями. При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или семинарского занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Методические указания по написанию и защите курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) выполняется на материалах описания реальной ситуации в области управления персоналом или социальной сферы и представляет собой оригинальное описание проектных решений по актуальным вопросам развития и изменения в области управления персоналом, социальной сфере. Проект выполняется учебной группой в количестве 5-6 обучающихся и имеет групповое авторство.

Курсовая работа (проект) включает:

- проведение системного анализа проблемной ситуации;
- разработку проектных предложений.

Текст проекта должен быть написан четким, ясным языком. Изложение материала должно удовлетворять требованиям определенности, последовательности, доказательности. Выводы и предложения должны быть четко сформулированы и обоснованы фактическими данными.

Содержание проекта призвано характеризовать следующие компетенции обучающихся:

- Способность определять проблемы, цели, задачи, содержание проекта;
- способность содержательно обосновывать предлагаемые управленческие решения
- навыки применения полученных знаний для решения задач развития системы управления персоналом и социальной сферы;
- умение систематизировать и целенаправленно использовать аналитические и статистические данные для подготовки управленческих решений в проекте,
- обосновывать свои выводы и проектные предложения, оценивать эффекты и возможные риски при их реализации.

Тема курсовой работы (проекта) формулируется группой самостоятельно.

Курсовая работа (проект) состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных нормативных документов и источников информации;
- приложения (при необходимости)

Введение должно содержать обоснование выбора темы.

В основной части излагается основное содержание проекта. Основная часть имеет следующую структуру:

- Актуальность выбранной темы (описание ключевых проблем, на решение которых направлен проект).
- Цели и задачи
- Анализ ситуации и желаемые результаты. Анализ текущего состояния системы, описание промежуточных и конечных результатов, которые должны быть получены.
- Проектное решение. Описание проектного решения – совокупности взаимосвязанных и взаимообусловленных действий по обеспечению решения проблем и достижению целей.
- Оценка необходимых для реализации проекта ресурсов. Раздел содержит описание требуемых для реализации проекта требуемых ресурсов, управления проектом.
- Описание ожидаемых результатов, возможных рисков и способов их снижения.

Заключение. Данный раздел содержит краткое обобщение содержания проекта.

Библиографический список.

Приложения. В приложения выносятся справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, компьютерные распечатки и т.п.). В тексте проекта дается ссылка на соответствующее приложение.

Перед защитой курсовой работы (проекта) обучающиеся должны получить рецензию научного руководителя (преподавателя). В случае, если научный руководитель сделал замечания по проекту, обучающиеся обязаны переделать или доработать его с учетом указанных поправок и рекомендаций, только после этого проект выносится на защиту. Как правило, процедура защиты курсовой работы (проекта) проводится в присутствии научного руководителя. На защиту выносится подготовленный доклад, в котором кратко изложены актуальность проекта, проблемы, инициировавшие его разработку, цель, задачи, основное содержание проекта, его результаты. К докладу подготавливается слайд-презентация. Защита включает в себя: доклад обучающихся о содержании и основных выводах работы; вопросы по докладу; ответы на вопросы. По итогам защиты за курсовую работу (проект) выставляется оценка.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁸

Методические указания по подготовке контрольной работы представлены на сайте института⁹

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ размещены на сайте института¹⁰

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

6.1. Основная литература

1. Вылегжанина, А. О. Организационный инструментарий управления проектом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. О. Вылегжанина. — Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 312 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

⁸ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁹ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

¹⁰ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

2. Иванова, Л. Н. Проектная деятельность в управлении персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Л. Н. Иванова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 198 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр.-филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://siu.ranepa.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

3. Родионова, З. В. Управление проектами и программами : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности 080504.65 - Гос. и муницип. упр., специализации "Информ. технологии в гос. и муницип. упр." / З. В. Родионова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2010. - 148, [7] с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр.-филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://siu.ranepa.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

4. Скурихин, М. Н. Управление проектами : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.04.04 - Гос. и муницип. упр. / М. Н. Скурихин ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 203 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Аксенова, Е. А. Стратегический ассесмент. Как сформировать человеческий ресурс организационных изменений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Аксенова. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2008. — 352 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8961>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

2. Бондаренко, А. Почему проектные группы чаще эффективнее обычных сотрудников? / А. Бондаренко // Упр. персоналом. - 2013. - № 7. - С. 34-40. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.top-personal.ru/issue.html?3305>, свободный (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана. 1

3. Гутнов, Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] / Р. Р. Гутнов. — Электрон. дан. — Москва : Социум, 2008. — 215 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28721>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

4. Керцнер, Гарольд. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами - М.: ДМК Пресс, 2014. - 320 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/32121>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

5. Коновальчук, Е. В. Модели и методы оперативного управления проектами [Электронный ресурс] : монография / Е. В. Коновальчук, Д. А. Новиков. — Электрон. дан. — Москва : ИПУ РАН, 2004. — 63 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8516>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

3. Гутнов, Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] / Р. Р. Гутнов. — Электрон. дан. — Москва : Социум, 2008. — 215 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/28721>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. - Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». - М., 2001 - 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).

3. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2015).
5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).
6. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа:, <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Оборудование учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа

Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Оборудование учебных аудиторий для проведения занятий семинарского типа

Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, шкафы, демонстрационные учебные материалы, телевизор, ноутбук.

Оборудование лаборатории личностного и профессионального развития

Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамеры, видеомагнитофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп.

Оборудование помещения для самостоятельной работы обучающихся

Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет. Компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Оборудование специализированного кабинета для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)

Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение заочной форме обучения с частичным применением ДОТ и ЭО:

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
 - Корпоративные базы данных
 - Spring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**
(Б1.Б.19)

ДОУП

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

Канд. ист. наук, доцент кафедры управления персоналом

Моисеев Владимир Владимирович

Заведующий кафедрой управления персоналом

Канд. психол. наук, доцент Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	38
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	37
6.1. Основная литература	37
6.2. Дополнительная литература	37
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	38
6.4. Нормативные правовые документы	38
6.5. Интернет-ресурсы	41
6.6. Иные источники	41
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы	41

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

1.1. Дисциплина (Б1.Б.19) «Документационное обеспечение управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	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-4.2 (по всем формам обучения)	Способность формировать информационные, справочные, учетные документы для предоставления в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации по вопросам профессиональной деятельности
ПК- 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 соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.3 (по всем формам обучения)	Способность: владеть навыками подготовки проектов документов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК-11.3 (по всем формам обучения)	Способность: –разрабатывать локальные нормативные акты – правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом (А) / А/03.5. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	ОПК-4.2	<u>На уровне знаний:</u> законодательство Российской Федерации о персональных данных
		<u>На уровне умений:</u> работать с информационными системами и базами данных по ведению и представлению статистической и отчетной информации по персоналу
		<u>На уровне навыков:</u> работать с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала
Документационное обеспечение работы с персоналом (А) / А/01.5. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу. А/02.5. Ведение документации по учету и движению кадров	ПК – 10.3	<u>На уровне знаний:</u> процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
		<u>На уровне умений:</u> взаимодействовать с заинтересованными структурными подразделениями в процессе подготовки и согласования документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала
		<u>На уровне навыков:</u> оформления документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
Документационное обеспечение работы с персоналом (А) / А/01.5. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу. А/02.5. Ведение документации по учету и движению кадров	ПК – 11.3	<u>На уровне навыков:</u> разработки локальных нормативных актов – правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

(очная форма обучения) – 56 часа (из них лекции – 28 ч., занятия семинарского типа – 28 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 34 ч.

Количество академических часов (заочная форма обучения, выделенных на контактную работу с преподавателем – 14 часов (из них лекции – 6 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 121 ч.).

Место дисциплины

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом», индекс Б1.Б.19 изучается:

- студентами очной формы обучения на 4 курсе (7 семестр);
- студентами заочной формы – на 4-5 курсе (8-9 семестры);
- студентами заочной формы обучения (с применением ЭО ДОТ) на 5 курсе (9 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин «Трудовое право», индекс Б1.Б.7 (3 семестр); «Кадровое делопроизводство», индекс Б1.В.ОД.10 (4 семестр); «Основы организации труда», индекс Б1.В.ОД.6 (5 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России	45	9		9		11	Т ₁ КР
Тема 1.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела	17	3		3		4	К _{1.1}
Тема 1.2	Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов	17	3		3		4	О _{1.2} ПЗ _{1,2}

¹ Формы текущего контроля успеваемости: коллоквиум (К), практические задания (ПЗ), опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).

Тема 1.3.	Локальные нормативные акты	4	1		1		1	O _{1,3} ПЗ _{1,3}
Тема 1.4	Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	7	2		2		2	K _{1,4}
Раздел 2	Организация работы с документами. Документооборот организации	44	8		8		10	T₂ KP
Тема 2.1	Персональные данные работника и их обработка	15	4		4		4	O _{2,1} ПЗ _{2,1}
Тема 2.2	Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием	17	2		2		3	O _{2,2} ПЗ _{2,2}
Тема 2.3	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	12	2		2		3	O _{2,3} ПЗ _{2,3}
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	55	11		11		13	T₃ KP
Тема 3.1	Документирование трудовых отношений	30	5		5		6	K _{3,1}
Тема 3.2	Ведение трудовой книжки	15	4		4		5	O _{3,2} ПЗ _{3,2}
Тема 3.3	Личная карточка работника. Ведение личных дел	10	2		2		2	O _{3,3} ПЗ _{3,3}
Промежуточная аттестация		54						Экзамен
Всего:		144	28		28		34	ак.ч.
		4	0,8		0,8		0,9	з.е.
		108	21,5		21,5		25,6	ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практические задания (ПЗ), контрольная работа (КР), коллоквиум (К).

Раздел 1	Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России	42,5	2		2,5		38	КР
Тема 1.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела	16	2		2,5		15	К _{1.1}
Тема 1.2	Документы, регламентирующие управление персоналом в организации	15					15	О _{1.2} ПЗ _{1,2}
Тема 1.3	Локальные нормативные акты	3					2	О _{1.3} ПЗ _{1,3}
Тема 1.4	Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	8,5					6	К _{1.4}
Раздел 2	Организация работы с документами. Документооборот организации	42,5	2		2,5		38	КР
Тема 2.1	Персональные данные работника и их обработка	15	2		2,5		13	О _{2.1} ПЗ _{2,1}
Тема 2.2	Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием	17					15	О _{2.2} ПЗ _{2,2}
Тема 2.3	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	10,5					10	О _{2.3} ПЗ _{2,3}
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	48	2		3		43	КР
Тема 3.1	Документирование трудовых отношений	28	2		3		23	К _{3.1}
Тема 3.2	Ведение трудовой книжки	10					10	О _{3.2}
Тема 3.3	Личная карточка работника. Ведение личных дел	10					10	О _{3.3} ПЗ _{3,3}
		2				2		Консультация к экз.
Промежуточная аттестация		9					9	Экзамен
Всего:		144	6		8	2	128	ак.ч.
		4	0,2		0,22	0,05	3,6	з.е.

		108	4,5		6	1,5	96	ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации ³
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/э о,	пз/эо ,дот	КС Р		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России	42,5	2		2,5		38	ЭС ₁
Тема 1.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела	16					15	
Тема 1.2	Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов	15			2,5		10	
Тема 1.3	Локальные нормативные акты	3					3	
Тема 1.4	Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	8,5					10	
Раздел 2	Организация работы с документами. Документооборот организации	42,5	2		2,5		38	ЭС ₁
Тема 2.1	Персональные данные работника и их обработка	15			2,5		13	

³ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

Тема 2.2	Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием	17				15	
Тема 2.3	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	10,5				10	
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	48	2		3	43	
Тема 3.1	Документирование трудовых отношений	28				23	
Тема 3.2	Ведение трудовой книжки	10			3	10	
Тема 3.3	Личная карточка работника. Ведение личных дел	10				10	
		2				2	Консультация к экз.
Промежуточная аттестация		9				9	Экзамен
Всего:		144	6		8	2	128 ак.ч.
		4	0,2		0,22	0,05	3,6 з.е.
		108	4,5		6	1,5	96 ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России

Тема. 1.1. Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела

Понятийный аппарат документационного обеспечения управления (ДОУ), кадрового делопроизводства, архивного дела.

Регулирование и регламентация документирования и архивного дела в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации.

Современная архивная служба России, ее роль и место в системе государственного управления.

Становление системы работы с документами в России

Тема 1.2. Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов

Назначение и правила оформления реквизитов документов.

Документирование организационно-распорядительной деятельности.

Назначение и состав организационно-распорядительных документов.

Организационно-правовые документы, содержащие нормы (уставы, положения, правила, инструкции, регламенты). Оформление отдельных видов организационно-правовых документов.

Распорядительные документы (постановления, распоряжения, приказы, указания, решения).

Информационно-справочные документы. Их виды: акты, письма, докладные, объяснительные (пояснительные) записки, заявления, телеграммы и т. д.

Документы коллегиальных органов, собраний (планы подготовки, протоколы, стенограммы совещаний, заседаний, доклады и т. д.)

Тема 1.3. Локальные нормативные акты

Основные признаки локального нормативного акта.

Обязательные локальные нормативные акты:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда и премировании;
- 3) локальный нормативный акт, в котором указываются должности работников с ненормированным рабочим днем;
- 4) график сменности;
- 5) локальный нормативный акт, предусматривающий разделение рабочего дня на части;
- 6) локальный нормативный акт, предусматривающий порядок и условия прохождения работниками профессиональной подготовки или переподготовки;
- 7) локальный нормативный акт, устанавливающий порядок применения вахтового метода;
- 8) положение о персональных данных работников;
- 9) инструкции по охране труда.

Порядок утверждения локальных нормативных актов

Тема 1.4. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления

Конституционные принципы реализации прав граждан на обращения в государственные органы и органы местного самоуправления.

Нормативно-правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.

Понятийный аппарат. Документы по обращениям граждан: предложения, заявления, жалобы, письма и документы по их рассмотрению.

Основные этапы работы с обращениями граждан.

Ведение делопроизводства в работе с обращениями граждан.

Учет и обеспечение сохранности документов, образующихся в работе с обращениями граждан.

Раздел 2. Организация работы с документами. Документооборот организации

Тема 2.1. Персональные данные работника и их обработка

Система законодательства о работе с персональными данными.

Понятие персональных данных работников, их обработка.

Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

Порядок работы с персональными данными работников.

Положение о защите персональных данных работника: структура, порядок разработки, согласования, утверждения.

Требования для работодателя при передаче персональных данных, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Документы, в которых содержатся персональные данные работников.

Согласие работника на обработку персональных данных

Тема 2.2. Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием

Понятийный аппарат. Общие требования и принципы организации документооборота. Пути совершенствования организации документооборота.

Регистрация входящих и исходящих документов.

Регулирование и регламентация системы электронного документооборота и управления взаимодействием в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации. Понятийный аппарат информационного обеспечения, информационно-коммуникационных технологий и электронного документооборота в России.

Системы электронного документооборота.

Классификация систем электронного документооборота.

Внедрение электронного документооборота в организации. Выбор системы электронного документооборота и способы выделения уникальных особенностей этих систем. Анализ существующих на российском рынке систем электронного документооборота

Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов в организации

Понятия. Нормативная правовая база.

Номенклатура дел в организации: назначение, структура и форма номенклатуры. Виды номенклатур дел.

Формирование и оперативное хранение дел в организации. Экспертиза ценности документов. Составление описей дел. Оформление дел при передаче их в архив.

Раздел 3. Кадровое делопроизводство и кадровый учет

Тема 3.1. Документирование трудовых отношений

Предназначение кадровой службы. Задачи, функции и организация работы кадровой службы. Взаимодействие 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).

Нормативные правовые акты, закрепляющие состав кадровой документации. Классификация кадровых документов.

Состав и порядок оформления документов при приеме на работу. Трудовой договор. Виды, форма, содержание. Заключение трудового договора. Срочный трудовой договор. Трудовой договор с руководителем организации. Изменения трудового договора. Испытание при приеме на работу: результаты испытания.

Перевод на другую постоянную работу: виды, порядок перевода, оформление документов при переводе. Перемещение: основание, документирование. Переводы внутренние и в другую организацию, в другую местность. Переводы при смене названия фирмы, структурного подразделения, должности.

Прекращение трудового договора: общие основания, сроки расторжения, приказы. Прекращение трудового договора по соглашению сторон; прекращение срочного трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе работника; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения ТК РФ. Порядок оформления документов при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).

Порядок оформления документов при командировании работника.

Порядок оформления отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: предоставление и оформление; график отпусков. Виды отпусков: ежегодный, дополнительный оплачиваемый, без сохранения заработной платы, отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком – порядок предоставления, оформление. Учебный отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией.

Оформление документов при поощрении работников и наложении дисциплинарных взысканий.

Виды поощрений. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления приказов (распоряжений) о поощрении работника. Документы-основания к приказам о поощрении.

Виды дисциплинарных взысканий. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления приказов (распоряжений) о взыскании. Документы основания к приказам о наложении дисциплинарного взыскания

Тема 3.2. Ведение трудовой книжки

Трудовая книжка. Нормативно-методические документы, регламентирующие ведение трудовых книжек. Правила заполнения трудовых книжек. Внесение изменений и исправлений в

трудовую книжку. Дубликат трудовой книжки. Учет и хранение трудовых книжек, бланков трудовых книжек.

Тема 3.3. Личная карточка работника. Ведение личных дел

Личная карточка работника (форма Т-2), личная карточка государственного (муниципального) служащего Т-2 ГС (МС), личная карточка научного и научно-педагогического работника (форма Т-4) как основной документ по учету персонала организации.

Функции личной карточки. Состав информации, порядок заполнения и ведения.

Личные дела работников. Регламентация ведения личных дел. Открытие, формирование, оформление, порядок ведения, закрытие и хранение личных дел работников. Состав и последовательность расположения документов личного дела

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» (Б1.Б.19) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6.

Методы текущего контроля для очной, заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России	
Тема 1.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 1.2	Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 1.3	Локальные нормативные акты	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 1.4	Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
По всему разделу 1.		Решение тестового задания на бумажном носителе (Для очной формы)
Раздел 2	Организация работы с документами. Документооборот организации	
Тема 2.1	Персональные данные работника и их обработка	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 2.2	Организация	Устный ответ на вопросы

	документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием	Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 2.3	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
По всему разделу 2.		Решение тестового задания на бумажном носителе (Для очной формы)
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	
Тема 3.1	Документирование трудовых отношений	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 3.2	Ведение трудовой книжки	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 3.3	Личная карточка работника. Ведение личных дел	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
По всему разделу 3.		Решение тестового задания на бумажном носителе (Для очной формы)
Выполнение контрольной работы по всему курсу		Письменное выполнение контрольной работы по разделам 1-3

Таблица 7.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России	
Тема 1.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 1.2	Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов	
Тема 1.3	Локальные нормативные акты	
Тема 1.4	Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	
Раздел2	Организация работы с документами. Документооборот организации	
Тема 2.1	Персональные данные работника и их обработка	Письменный ответ на вопросы электронного

Тема 2.2	Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием	семинара
Тема 2.3	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	
Тема 3.1	Документирование трудовых отношений	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 3.2	Ведение трудовой книжки	
Тема 3.3	Личная карточка работника. Ведение личных дел	

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

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся⁴

4.2.1. Типовые вопросы для подготовки к семинарским занятиям в виде коллоквиумов

Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России

Тема. 1.1. Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела

1) Составить и прокомментировать перечень действующих нормативных правовых актов, регулирующих и регламентирующих вопросы документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации (федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, приказы и письма Федеральной архивной службы (Федерального архивного агентства) – Росархива – ГОСТы);

2) составить глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников – федеральный закон, подзаконный акт, ГОСТ) и прокомментировать его;

3) проанализировать Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) на предмет регламентирования порядка оформления документов.

4) выявить и прокомментировать статьи Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающие виды документов, которые создаются в процессе гражданских правоотношений;

5) выявить и прокомментировать статьи Уголовного кодекса Российской Федерации, устанавливающие уголовную ответственность за неправомерные действия с документами и информацией.

Тема 1.4. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления

1) Назвать конституционные принципы реализации прав граждан на обращения в государственные органы и органы местного самоуправления;

2) представить систему нормативно-правового регулирования правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан;

⁴ Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом

3) понятийный аппарат. Документы по обращениям граждан: предложения, заявления, жалобы, письма и документы по их рассмотрению;

4) используя федеральное законодательство и правоприменительную практику органов государственной власти и местного самоуправления изложить порядок и основные этапы работы с обращениями граждан (назвать нормативные правовые акты и другие документы, в соответствии с которыми происходит рассмотрение обращений граждан; проанализировать понятия: обращение, заявление, предложение, жалоба; назвать сроки рассмотрения обращений граждан, объяснить порядок исполнения обращений граждан, каким образом происходит постановка и снятие с контроля обращений, подготовка ответов заявителям). Можно показать данный порядок на примере конкретного органа государственной власти или органа местного самоуправления.

5) проанализировать основные этапы ведения делопроизводства в работе с обращениями граждан;

6) проанализировать учет и обеспечение сохранности документов, образующихся в работе с обращениями граждан.

Раздел 2. Организация работы с документами. Документооборот организации

Тема 2.1. Персональные данные работника и их обработка

- 1) Показать систему законодательства о работе с персональными данными;
- 2) дать основные понятия персональных данных работников, их обработки;
- 3) назвать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты;
- 4) представить порядок работы с персональными данными работников;
- 5) разработать проект Положения о защите персональных данных работника: структура, порядок разработки, согласования, утверждения;
- 6) назвать требования для работодателя при передаче персональных данных, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 7) назвать права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;
- 8) показать ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника;
- 9) составить перечень документов, в которых содержатся персональные данные работников;
- 10) привести форму согласия работника на обработку персональных данных.

Раздел 3. Кадровое делопроизводство и кадровый учет

Тема 3.1. Документирование трудовых отношений

- 1) Объяснить предназначение кадровой службы. Назвать задачи, функции, основные направления работы кадровой службы;
- 2) показать формы взаимодействия 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) подготовить проект Положения о кадровой службе (управление, отдел кадров);
- 4) подготовить предложения по наиболее оптимальной структуре и численности кадровой службы (на примере конкретной организации);
- 5) назвать нормативные правовые акты, закрепляющие состав кадровой документации;
- 6) представить классификацию кадровых документов;
- 7) сформировать список документов, которые составляют документооборот (находятся в использовании) службы управления персоналом (кадровой службы, отдела кадров) органа государственной власти Н-ской области, используя для этого Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Дать обоснование

со ссылкой на статьи федерального закона;

8) Сформировать список документов, которые составляют документооборот (находятся в использовании) кадровой службы (отдела кадров) органа местного самоуправления муниципального образования, используя для этого Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации». Дать обоснование со ссылкой на статьи федерального закона.

4.2.2. Типовые задания для самостоятельной подготовки к занятиям практического типа (практические и кейсовые задания)

Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России

Тема. 1.1. Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела

1. Провести анализ понятий «документ» и разновидностей документов, приведенных в различных источниках: энциклопедиях, справочниках, словарях, научных изданиях, ГОСТах.

2. Показать развитие делопроизводства в XVIII—XIX вв. Генеральный регламент (28 февраля 1720 года) Петра I. - устав государственной (государевой) службы в России. Манифест об «Общем учреждении министерств» (25 июня (7 июля) 1811 г., утвержденный Александром I.

3. Показать становление делопроизводства и архивного дела в Советской России, в СССР (1917 – 1991 гг.). Разработка и внедрение Единой государственной системы делопроизводства (ЕГСД) 1973 г. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ) 1988 г.

4. Показать становление и развитие нормативно-методической базы делопроизводства и архивного дела в Российской Федерации (1991 – н.вр.).

5. Дать основные понятия и термины, установленные Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Раскрыть эти понятия. Основные положения архивного дела, установленные названным федеральным законом.

6. Назвать и кратко прокомментировать полномочия субъектов Российской Федерации в области архивного дела в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7. Назвать и кратко прокомментировать полномочия муниципальных образований в области архивного дела в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Используя официальный сайт Федерального архивного агентства (archives.ru, росархив.рф), отраслевой портал «Архивы России»: (rusarchives.ru) показать структуру управления архивным делом в России (Росархив, федеральные государственные архивы, ВНИИДАД, советы по архивному делу).

9. Международный совет архивов. История создания. Формы и результаты его деятельности.

10. Описать задачи, функции, кадровый состав службы ДОУ (общий отдел, канцелярия, секретариат и т.д.) на примере конкретной организации. Предложить и обосновать оптимальный (по мнению студента) состав кадров службы ДОУ.

11. Используя нормативные правовые акты (О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти : приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации 08 ноября 2005 г. № 536 // Бюлл. норм. актов фед. органов исп. власти. – 2006. – N 10., Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти : постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 // СЗ РФ. – 2009. – № 25. – Ст.3060., Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти : приказ Росархива от 23 декабря 2009 г. № 76) проанализировать возможную структуру и краткое содержание Инструкции по делопроизводству в организации.

Тема 1.2. Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов

1. На основании информации и нормативных правовых актов, размещенных на официальных сайтах органов государственной власти и местного самоуправления проанализировать и прокомментировать состав и требования к реквизитам на примере конкретного документа:

- а) федерального исполнительного органа государственной власти;
- б) исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- в) исполнительного органа местного самоуправления;
- г) организации.

2. Назвать основные требования к оформлению бланков документов. Показать на конкретных примерах (бланк приказа, бланк письма, бланки других видов документов).

3. На основании анализа нормативных правовых и информационных документов, размещенных на сайте Президента Российской Федерации (www.kremlin.ru/) прокомментировать Порядок оформления поручений Президента Российской Федерации. (Особое внимание уделить следующим вопросам: Что является основанием для подготовки и оформления поручений Президента Российской Федерации? В каких документах содержатся поручения Президента Российской Федерации? В виде каких документов оформляются поручения главы государства? Что должно быть указано в этих документах? Как оформляются результаты исполнения поручений? Какое должностное лицо принимает решение о снятии с контроля поручения Президента Российской Федерации?).

4. На основании анализа нормативных правовых и информационных документов, размещенных на сайте Правительства Новосибирской области (<https://www.nso.ru/>) прокомментировать Порядок оформления поручений Губернатора Новосибирской области и контроля за их исполнением. Дать ответы на вопросы: Что является основанием для подготовки и оформления поручений Губернатора Новосибирской области? В виде какого документа оформляются поручения высшего должностного лица области? Что должно быть указано в этом документе?

5. Назвать основные разделы Устава субъекта Российской Федерации (на примере конкретного региона).

6. Назвать основные разделы Устава муниципального образования (городского округа, городского поселения, сельского поселения) (показать на конкретном примере).

7. Разработать проект Устава организации. Объяснить выбор структуры, содержание разделов) (показать на конкретном примере).

8. Разработать проект Положения об органе государственной власти субъекта Российской Федерации (показать на конкретном примере).

9. Разработать проект Положения о структурном подразделении организации (показать на конкретном примере).

10. Подготовить проект Положения об отделе кадров (управлении, департаменте и др.) как основной нормативный документ по определению структуры, численности, видов работ этого подразделения.

11. Разработать проект Положения о комиссии (рабочей группе и т.д.).

12. Представить вариант должностной инструкции руководителя структурного подразделения (привести пример по выбору).

13. Представить вариант должностной инструкции муниципального служащего (специалиста службы ДОУ).

14. Рассказать, какие распорядительные документы издают Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, органы федеральной исполнительной власти (привести конкретные примеры).

15. Рассказать, какие распорядительные документы издают органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (показать на примере конкретного региона).

Тема 1.3. Локальные нормативные акты

1. Составить список возможных локальных нормативных актов конкретной организации (производственного предприятия, учебного заведения, строительной организации, медицинского учреждения).

2. Показать общие и отличительные признаки составления и оформления справочно-информационных документов в организации (на конкретных примерах: служебная записка, докладная записка, объяснительная записка, пояснительная записка, представление на поощрение работника, справки, акты, протоколы).

3. Составить проект штатного расписания администрации муниципального района.

4. Подготовить проект правил внутреннего трудового распорядка организации (в организации имеются работники с ненормированным рабочим днем, установлен особый внутриобъектовый режим, имеются в наличии вредные и опасные производственные факторы).

Раздел 2. Организация работы с документами. Документооборот организации

Тема.2.2. Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием

1. Рассказать, какие процедуры по оформлению, регистрации внешних и внутренних документов (писем, приказов и др.) осуществляет служба ДОУ (делопроизводства) в учебном заведении высшего образования (показать, какие используются для этого реквизиты и на каких стадиях).

2. Объяснить порядок составления приказов по основной деятельности (основание, исполнители процедуры составления проектов приказов по основной деятельности, внешнее и внутреннее согласование, подписание, регистрация, рассылка исполнителям, контроль за исполнением, постановка и снятие с контроля, текущее хранение, постоянное хранение).

3. Дать общее понятие номенклатуры дел организации, показать структуру номенклатуры дел, порядок подготовки, утверждения, пересмотра, изменения, дополнения номенклатуры дел. Назвать основные нормативные документы, на основании которых составляется номенклатура дел (можно показать порядок составления номенклатуры дел на примере конкретной организации). Использовать при подготовке ответа на данный вопрос учебную литературу и следующие НПА: Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения: приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 // Бюлл. норм. актов фед. органов исп. власти. – 2010. – № 38., Основные правила работы архивов организаций, одобренные решением коллегии Росархива от 06.02.2002.

Тема.2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов в организации

1. Пояснить, что такое систематизация и оперативное хранение документов по личному составу (можно показать на примере конкретной организации порядок работы по текущему хранению документов).

2. Подготовить проект приказа руководителя органа государственной власти Н-ской области по утверждению номенклатуры дел службы управления персоналом (кадровой службы, отдела кадров) органа государственной власти Н-ской области, используя для этого Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (2010 г.). В приложении к проекту приказа оформить номенклатуру дел.

3. Составить номенклатуру дел кадровой службы (отдела кадров) органа местного самоуправления муниципального образования, используя для этого Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (2010 г.).

4. Экспертиза ценности документов (дать понятие, назвать нормативные акты, регламентирующие данный процесс). Составить проект Положения об ЭК (экспертной комиссии организации).

5. Ведомственное архивное хранение документов. Архив организации. Составить проект Положения об Архиве организации.

6. Регулирование и регламентация системы электронного документооборота и управления взаимодействием в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации. Понятийный аппарат информационного обеспечения, информационно-коммуникационных технологий и электронного документооборота в России.

7. Дать понятие электронного документооборота, системы электронного документооборота. Провести классификация систем электронного документооборота.

8. Показать этапы внедрения электронного документооборота в организации. Объяснить выбор системы электронного документооборота и способы выделения уникальных особенностей этих систем. Провести анализ существующих на российском рынке систем электронного документооборота

Раздел 3. Кадровое делопроизводство и кадровый учет

Тема 3.1. Документирование трудовых отношений

1. Показать состав и порядок оформления документов при приеме на работу. Трудовой договор. Виды, форма, содержание. Заключение трудового договора. Срочный трудовой договор. Трудовой договор с руководителем организации. Изменения трудового договора. Испытание при приеме на работу: результаты испытания.

2. Перевод на другую постоянную работу: виды, порядок перевода, оформление документов при переводе. Перемещение: основание, документирование. Переводы внутренние и в другую организацию, в другую местность. Переводы при смене названия фирмы, структурного подразделения, должности.

3. Прекращение трудового договора: общие основания, сроки расторжения, приказы. Прекращение трудового договора по соглашению сторон; прекращение срочного трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе работника; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения ТК РФ. Порядок оформления документов при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).

4. Показать порядок оформления документов при командировании работника;

5. Показать порядок оформления отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: предоставление и оформление; график отпусков. Виды отпусков: ежегодный, дополнительный оплачиваемый, без сохранения заработной платы, отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком – порядок предоставления, оформление. Учебный отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией.

6. Оформление документов при поощрении работников и наложении дисциплинарных взысканий.

7. Виды поощрений. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления приказов (распоряжений) о поощрении работника. Документы-основания к приказам о поощрении.

8. Виды дисциплинарных взысканий. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления приказов (распоряжений) о взыскании. Документы основания к приказам о наложении дисциплинарного взыскания.

Тема 3.2. Ведение трудовой книжки

1. Трудовая книжка. Нормативно-методические документы, регламентирующие ведение трудовых книжек. Правила заполнения трудовых книжек. Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку. Дубликат трудовой книжки. Учет и хранение трудовых книжек, бланков трудовых книжек.

Тема 3.3. Личная карточка работника. Ведение личных дел

1. Личная карточка работника (форма Т-2), личная карточка государственного (муниципального) служащего Т-2 ГС (МС), личная карточка научного и научно-педагогического работника (форма Т-4) как основной документ по учету персонала организации. Функции личной карточки. Состав информации, порядок заполнения и ведения.

2. Личные дела работников. Регламентация ведения личных дел. Открытие, формирование, оформление, порядок ведения, закрытие и хранение личных дел работников. Состав и последовательность расположения документов личного дела

4.2.3. Вопросы для проведения текущего контроля успеваемости обучающегося в виде устного опроса

Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России

Тема. 1.1. Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела

1. Дать определение следующим понятиям: документ, документирование, документооборот, делопроизводство, документационное обеспечение (управления) – ДОУ.

2. Что такое служба ДОУ? Назвать ее основные функции.

3. Что такое классификация документов?

4. Какими способами может быть создан документ?

5. Как документы можно классифицировать по срокам хранения и срокам исполнения?

6. Назвать основные виды кадровых документов.

7. Назвать обязательные документы в работе кадровой службы.

Тема 1.2. Документы, регламентирующие управление персоналом в организации.

Правила составления и оформления управленческих документов

1. Что такое реквизит? Сколько реквизитов предусмотрено ГОСТом?

2. Показать, чем отличаются реквизиты «Виза согласования» и «Гриф согласования»?

3. Назвать реквизиты, придающие документу юридическую силу.

4. Чем отличаются элементы реквизита «Гриф утверждения документа» в случае утверждения руководителем и в случае утверждения документа правовым актом?

5. Какие документы подлежат утверждению?

6. Дать определения понятиям: Подлинник, копия (ксерокопия), заверенная копия, дубликат, выписка из документа.

7. Назвать элементы реквизита «Резолюция». Показать ее размещение на документе. Привести ее возможные варианты.

8. Чем отличается Устав от Положения? Назвать основные разделы данных документов.

9. Назвать основные требования, предъявляемые к официально-деловому стилю при составлении официальных документов, деловых писем.

10. Что такое должностная инструкция работника. Ее структура. Назвать порядок ее составления, согласования и утверждения.

11. Назвать распорядительные документы, издаваемые на федеральном уровне, уровне субъектов РФ.

12. Что такое Решение, какими органами оно издается. Привести примеры?

13. Что такое Постановление, какими органами оно издается. Привести примеры?

14. Что такое Приказ, кем он издается? Виды приказов.

15. Какие документы относятся к информационно-справочным документам?

16. Дать определение, показать назначение, виды и реквизиты делового письма.

17. Привести пример письма-приглашения. Показать его реквизиты.

18. Привести пример письма-предложения. Показать его реквизиты.

19. Привести пример письма-просьбы (инициативного письма). Показать его реквизиты.

20. Привести пример сопроводительного письма. Показать его реквизиты.

21. Привести пример письма-запроса. Показать его реквизиты.

22. Привести пример письма-ответа (отказа). Показать его реквизиты.
23. Привести пример гарантийного письма. Показать его реквизиты.
24. Привести пример информационного письма. Показать его реквизиты.
25. Привести пример письма-подтверждения. Показать его реквизиты.
26. Привести пример письма-напоминания. Показать его реквизиты.
27. Привести пример рекомендательного письма. Показать его реквизиты.
28. Привести пример письма-сообщения (извещения). Показать его реквизиты.
29. Привести пример письма-уведомления. Показать его реквизиты.
30. Привести пример записки. Показать его реквизиты.
31. Привести пример служебной записки. Показать его реквизиты.
32. Привести пример докладной записки. Показать его реквизиты.
33. Привести пример пояснительной записки. Показать его реквизиты.
34. Привести пример объяснительной записки. Показать его реквизиты.
35. Привести пример заявления. Показать его реквизиты.
36. Привести пример представления о назначении работника на новую должность. Показать его реквизиты.
37. Привести пример представления о поощрении работника. Показать его реквизиты.
38. Что такое ходатайство? Кем и в какие инстанции оно направляется?
39. Что такое акт? В каких случаях и кем он составляется? Его реквизиты.
40. Назвать виды справок. Показать реквизиты справок.
41. Что такое доверенность? Какие реквизиты содержит доверенность?

Тема 1.3. Локальные нормативные акты

1. Кому и на каком основании предоставляется право принимать локальные нормативные акты?
2. Назвать основные признаки ЛНА.
3. Назовите обязательные локальные нормативные акты в организации.
4. Порядок утверждения обязательных локальных нормативных актов.
5. Если в организации нет профсоюзного органа, нужно ли согласовывать локальные нормативные акты работодателя с работниками (Общим собранием работников, избранным для такого случая, Советом работников) или работодатель вправе сам их утвердить без согласования с кем-либо?
6. Что такое штатное расписание? Его структура. Где хранится? Каков срок его действия?
7. Каким документом утверждается штатное расписание? Если да, то что в нем устанавливается? Как вносятся изменения в штатное расписание? Кто из работников должен составлять штатное расписание?
8. Что такое Правила внутреннего трудового распорядка? Структура этого документа.
9. Каков алгоритм подготовки ПВТР?
10. Каков порядок утверждения ПВТР?

Тема 1.4. Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления

1. Дать определение понятиям: обращение гражданина, заявление, жалоба.
2. Назвать требования к письменному обращению гражданина.
3. Порядок рассмотрения обращения гражданина.

Раздел 2. Организация работы с документами. Документооборот организации

Тема 2.1. Персональные данные работника и их обработка

1. Дать определение следующим понятиям: персональные данные, обработка персональных данных, оператор персональных данных.
2. Какие требования для работодателя при передаче персональных данных устанавливает Трудовой кодекс Российской Федерации?

3. Какие права имеет работник в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя?
4. Какие документы содержат персональные данные работника?
5. Какую ответственность несут должностные лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника?
6. Если работница вышла замуж и изменила фамилию, то в какие документы и каким образом нужно внести изменения?

Тема 2.2. Организация документооборота в организации

1. Дать определение понятиям: документооборот, электронный документооборот.
2. На какие потоки делятся документы в организации?
3. Какие стадии проходят документы, поступающие в организацию?
4. Каков порядок прохождения исходящих документов?
5. Что такое регистрация документов?
6. Дать определение следующим понятиям: электронный документ, электронная подпись, электронный документооборот, система электронного документооборота, электронное дело, метаданные, участники электронного взаимодействия, межведомственный электронный документооборот.

Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов в организации

1. Что такое хранение документов, оперативное хранение документов, постоянное хранение документов, временное хранение документов? Какие установлены сроки хранения документов?
2. Дать определение понятиям: архив, архивный документ, архивный фонд, Архивный фонд Российской Федерации.
3. Каким образом регулируется деятельность архива организации?
4. Что такое экспертиза ценности документов. Каким образом она проводится? Что такое выделение документов к уничтожению, уничтожение документов?:
5. Что такое экспертная комиссия? Формы и результаты ее работы.
6. Цель, назначение, виды и структура номенклатуры дел.
7. Что такое формирование дел?

Тема 3.1 Документирование трудовых отношений

1. Каким нормативным правовым актом регулируются трудовые отношения между работодателем и работником?
2. Назвать документы, предъявляемые при заключении трудового договора, а значит и при приеме на работу (в соответствии с ТК РФ).
3. Какие дополнительные (не являющиеся обязательными) документы может потребовать работодатель при приеме на работу в отдельных случаях?
4. Является ли заявление обязательным документом при приеме на работу?
5. Можно ли продлить испытательный срок в случае, если ко дню его истечения нельзя сделать вывод о соответствии работника поручаемой работе?
6. Что такое трудовой договор? Структура трудового договора.
7. Назвать основные обязательства работодателя по условиям трудового договора.
8. Назвать основные обязательства работника по условиям трудового договора.
9. Форма заключения трудового договора (сколько экземпляров, кто подписывает, где хранится).
10. В каком случае трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным?
11. В течение какого времени работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме при фактическом допущении работника к работе?
12. Назвать виды трудового договора.

13. С какого дня начинает действовать трудовой договор?
14. Кто должен подписать трудовой договор с наемным директором от имени организации?
15. Что такое аннулирование трудового договора. Каков порядок данной процедуры?
16. Работодатели часто сталкиваются при прогулах с такой проблемой - прогульщик не желает ничего подписывать, ни с каким приказом знакомиться и т.д. Как в этом случае оформлять увольнение за прогул?
17. Что первично: приказ или трудовой договор? Должно ли содержание приказа соответствовать содержанию договора?
18. В какой срок, и каким способом приказ о приеме на работу объявляется работнику?
19. При внутреннем переводе на новую должность нужно заключать новый трудовой договор или дополнительное соглашение?
20. Обязан ли работодатель по требованию работника выдать работнику надлежаще заверенную копию приказа о его приеме на работу?
21. Работница была принята на работу в начале года (14.01.2016) после утверждения графика отпусков. Отпуск ей планируется предоставить в декабре текущего года. Нужно ли в связи с этим изменять график отпусков, если да, то как?
22. Если во время отпуска женщины у нее заболевает ребенок и она «находится на больничном» с ним, вправе ли она просить о продлении отпуска, ссылаясь на ст. 124 ТК РФ?
23. Часто бывают случаи, когда работники отправляются в командировку на один календарный день. Считать ли один день днем командировки и начислять ли командировочные, так как бытует мнение, что командировка должна быть не менее 2-х дней?
24. Если в заявлении работника отсутствует уточнение «по собственному желанию» или «по моей инициативе», стоит ли работодателю принимать такое заявление?
25. Работника в связи с производственной необходимостью в порядке ст. 72.2 Трудового кодекса РФ переводят без его согласия на другую работу. Его такой перевод возмущает и не устраивает. Работник на работу не выходит. Можно ли уволить его за прогул?

Тема 3.2. Ведение трудовой книжки

1. Назначение трудовой книжки.
2. Кто несет ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них? Кто несет ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек? Кто именно должен заполнять трудовые книжки?
3. Может ли руководитель небольшой организации лично вести трудовые книжки?
4. Чем отличаются исправление записей в трудовой книжке от изменения данных трудовой книжки?
5. Вправе ли работодатель взимать с работников плату за заведение новых трудовых книжек, в каком порядке это делается?
6. В каких случаях выдается дубликат трудовой книжки? Порядок выдачи дубликата трудовой книжки.

Тема 3.3. Личная карточка работника. Ведение личных дел

1. Назначение личной карточки работника. Из каких разделов состоит личная карточка работника?
2. Кем и в течение какого периода ведется личная карточка?
3. На кого заводится личная карточка?
4. Когда именно (в какой срок) должна заводится личная карточка (Т-2) на работника?
5. Когда работник должен ставить свою подпись в личной карточке и с какой целью?
6. Назначение личного дела. На кого заводится личное дело? Состав личного дела работника.
7. Что такое внутренняя опись личного дела.

4.2.4. Типовые тестовые задания⁵

Выберите один правильный ответ:

Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России

Тема. 1.1. Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела

1. В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» «документ» – это:

материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования

доказательство, деловая бумага, служащая доказательством чего-нибудь, официальное письменное удостоверение личности, паспорт, акт, письменное свидетельство о чем-нибудь

*зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать

2. В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» «документационное обеспечение управления» (ДОУ) – это:

документирование и организация работы с документами

*деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами

деятельность, связанная с созданием и хранением документов

3. В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» «делопроизводство» – это:

*деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов

оформление решения управленческого вопроса

система хранения документов

4. В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» «документирование» – это:

*запись информации на различных носителях по установленным правилам

организация работы с документами

оформление документов

составление проекта документа

5. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информационных технологиях, информатизации и защите информации» «информация» - это:

*сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления

любые сведения, которые можно идентифицировать

6. В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

⁵ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» «электронный документ» – это:

*документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме
машинописный документ
машиночитаемый документ

7. Дубликат документа – это:

*повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу
документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа, не имеющий юридической силы
ксерокопия подлинного документа

4.2.5. Типовые темы контрольных работ (для очной и заочной форм обучения)

К разделу 1.

1. Развитие делопроизводства в России в XVIII—XIX вв.
2. Становление делопроизводства и архивного дела в Советской России, в СССР (1917 – 1991 гг.).
3. Становление и развитие нормативно-методической базы делопроизводства и архивного дела в Российской Федерации (1991 – н.вр.).
4. Нормативно-правовая и методическая база делопроизводства в Российской Федерации.
5. Организационно-распорядительная документация: назначение, особенности и правила оформления.
6. Информационно-справочные документы: их назначение, виды, разновидности, требования к составлению.
7. Распорядительные документы: виды, назначение, основания, правила подготовки и оформления.
8. Приказы по основной деятельности: назначение, структура, порядок подготовки и оформления, срок хранения (на примере конкретной организации).
9. Приказы по личному составу: назначение, структура, порядок подготовки и оформления, срок хранения (на примере конкретной организации).
10. Инструкция по делопроизводству как основной документ, регламентирующий все делопроизводственные процессы в организации.
11. Служба делопроизводства (документационного обеспечения управления – ДОУ): ее назначение, задачи, функции, структура, пути повышения эффективности работы.
12. Положение о службе делопроизводства (службе документационного обеспечения управления – ДОУ) организации: структура Положения, содержание его разделов, порядок разработки, утверждения и оформления (на примере конкретной организации).
13. Локальные нормативные акты: назначение, порядок подготовки и утверждения, введения в действие, внесения изменений, признания утратившими силу, порядок ознакомления с ними работников.
14. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, назначение, структура, содержание, порядок утверждения.
15. Штатное расписание: порядок разработки, оформления, утверждения и внесения изменений.
16. Должностные инструкции работников: назначение, цели, порядок составления, оформления, утверждения.
17. Обращения граждан: нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение, организация работы с ними.

К разделу 2.

18. Персональные данные работника: нормативно-правовое регулирование, основные понятия, обработка и защита персональных данных
19. Электронный документооборот: возможности и перспективы его развития.

20. Формирование дел и хранение документов в организации.

21. Сводная номенклатура дел организации: назначение, структура, порядок разработки, утверждения, внесения изменений.

22. Номенклатура дел службы делопроизводства (документационного обеспечения управления – ДОУ) организации: назначение, структура, порядок составления, использования и хранения (на примере конкретной организации).

23. Номенклатура дел кадровой службы организации: назначение, структура, порядок составления, использования и хранения (на примере конкретной организации).

24. Подготовка документов к сдаче в архив организации, требования к оформлению дел, принимаемых в архив.

25. Архив организации: понятие архива организации, назначение, основные задачи и функции, правила работы, Положение об архиве.

26. Экспертиза ценности документов: нормативно-методические основы, организация и порядок проведения, оформление результатов.

К разделу 3.

27. Кадровые документы: их регламентация, назначение, состав и правила оформления.

28. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения, структура и содержание, вступление в силу, внесение дополнительных условий, изменений.

29. Документирование движения кадров в организации: оформление приема на работу, переводов на другую работу, прекращения трудового договора с работником.

30. Прием на работу: алгоритм процедуры, документирование, требования к документации.

31. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение): алгоритм процедуры, документирование, требования к документации.

32. Перевод на другую (постоянную) работу: алгоритм процедуры, документирование, требования к документации.

33. Отпуска: назначение, виды отпусков, порядок предоставления, график отпусков, пошаговая процедура его составления, оформления, утверждения, ознакомления работников.

34. Документирование поощрений, дисциплинарных взысканий: подготовка приказов, сопровождающие документы (основания).

35. Трудовая книжка как основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Учет, правила ведения, внесения изменений, исправлений и хранения трудовых книжек.

36. Учетная кадровая документация: назначение, виды, требования к оформлению.

37. Личная карточка и личное дело – учетные кадровые документы работника: назначение, состав, порядок и требования к заполнению личных карточек; порядок составления, оформления и хранения личных дел.

4.2.6. Типовые вопросы и задания для электронного семинара

Для электронного семинара 1 к разделам 1 и 2:

Вариант 1.

1) Описать задачи, функции, кадровый состав службы ДОУ (общий отдел, канцелярия, секретариат и т.д.) на примере конкретной организации (или органа государственной власти субъекта Российской Федерации). Предложить и обосновать оптимальный (по мнению студента) кадровый состав службы ДОУ.

2) Сформировать список документов, которые составляют документооборот (находятся в использовании) службы управления персоналом (кадровой службы, отдела кадров) органа государственной власти субъекта Российской Федерации (по выбору), используя для этого Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Дать обоснование со ссылкой на статьи федерального закона.

3) Подготовить проект приказа руководителя организации по утверждению номенклатуры дел. В приложении к проекту приказа оформить номенклатуру дел небольшой организации (не имеющей структурных подразделений), используя для этого Перечень типовых управленческих

архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (2010 г.).

4) Составить перечень документов организации, в которых содержатся персональные данные работников.

Вариант 2.

1) Описать задачи, функции, кадровый состав службы ДОУ (общий отдел, канцелярия, секретариат и т.д.) на примере конкретной организации (или органа местного самоуправления). Предложить и обосновать оптимальный (по мнению студента) кадровый состав службы ДОУ.

2) Представить вариант должностной инструкции муниципального служащего (специалиста службы ДОУ).

3) Сформировать список документов, которые составляют документооборот (находятся в использовании) кадровой службы (отдела кадров) органа местного самоуправления муниципального образования, используя для этого Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации». Дать обоснование со ссылкой на статьи федерального закона.

4) Составить сводную номенклатуру дел органа местного самоуправления муниципального образования, используя для этого Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (2010 г.).

Для электронного семинара 2 к разделу 3:

Вариант 1.

1) показать алгоритм оформления трудовых отношений с лицами, чья работа будет связана с вредными и опасными условиями труда;

2) подготовить внутреннюю опись документов, включенных в личное дело руководящего работника с высшим профессиональным образованием, прошедшего профессиональную переподготовку, повышение квалификации, имеющего ученую степень, государственные награды, допущенного к государственной тайне, военнообязанного.

Вариант 2.

1) показать алгоритм оформления трудовых отношений с лицами, чья работа будет связана с движением транспорта;

2) какие документы добавляются в личное дело работника в течение его трудовой деятельности к тем, что были помещены в него при трудоустройстве?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 8.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом	ОПК-4.2 (по всем формам обучения)	способность формировать информационные, справочные, учетные документы для предоставления в государственные органы,

	Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации по вопросам профессиональной деятельности
ПК- 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 соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.3 (по всем формам обучения)	Способность: владеть навыками подготовки проектов документов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, навыками оформления сопровождающей документации
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК-11.3 (по всем формам обучения)	Способность: –разрабатывать локальные нормативные акты – правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках

Таблица 9.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-4.2 Способность оформлять документы по вопросам профессиональной деятельности для представления в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения	Определяет состав, порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации	Определен состав, порядок заполнения, сроки предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации

и другие внешние организации	Определяет перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации для решения задач профессиональной деятельности	Определен перечень и содержание законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации для решения задач профессиональной деятельности
ПК-10.3 Способность владеть навыками подготовки проектов документов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, навыками оформления сопровождающей документации	Владеет простейшими навыками подготовки проектов документов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала	Подготовлены проекты распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала Подготовлен состав документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

ПК- 11.3 способность разрабатывать нормативно-правовые акты - правила внутреннего трудоустройства, положения о отпусках, положения о командировках	Определяет качество локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках	Определено качество локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках
	Разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках	Осуществлен анализ действующие организационные структуры и нормативно-правовое сопровождение организации труда и сформированы предложения по их доработке

4.3.2. Типовые темы для вопросов к экзамену

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине «Документационное обеспечение управления персоналом».

1. Понятие «документ». Функции, структура, классификация документов.
2. Понятие «документооборот». Организация документооборота в организации.
3. Служба документационного обеспечения управления (ДООУ). Ее назначение, задачи и функции.
4. Оформление реквизитов документов: понятие, нормативное регулирование, назначение, примеры оформления реквизитов документов.
5. Бланк документа. Виды, требования к бланкам и их оформлению.
6. Распорядительные документы: назначение, виды, оформление, порядок внесения изменений и дополнений.
7. Приказы по основной деятельности: назначение, структура, срок хранения, порядок согласования проектов данных приказов.
8. Приказы по личному составу: назначение, структура, срок хранения, порядок согласования проектов данных приказов.
9. Информационно-справочная система документации: виды, разновидности, особенности.
10. Система кадровой документации. Виды и разновидности кадровых документов.
11. Штатное расписание: понятие, назначение, реквизиты штатного расписания, порядок подготовки и утверждения.
12. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, назначение, структура, содержание, порядок утверждения.
13. Кадровая служба: ее назначение, задачи и функции. Положение о кадровой службе: его назначение, структура и основное содержание.
14. Номенклатура дел организации: виды номенклатур, назначение, порядок подготовки, составления и оформления.
15. Номенклатура дел кадровой службы: порядок подготовки, составления и оформления. Привести в качестве примера наименования (заголовки дел) кадровой службы.
16. Порядок подготовки документов к передаче в архив организации. Назначение и порядок работы экспертной комиссии в организации.
17. Должностные инструкции: их назначение и структура.
18. Должностные регламенты: их назначение и структура.
19. Алгоритм приема на работу, требования к документации, оформляющей данную процедуру.
20. Алгоритм перевода на другую постоянную работу, требования к документации, оформляющей данную процедуру.
21. Трудовой договор: его определение, структура, технология подготовки и оформления.
22. Алгоритм прекращения (расторжения) трудового договора с работником (увольнение) по инициативе работника.
23. Алгоритм прекращения (расторжения) трудового договора с работником (увольнение) по соглашению сторон.

24. Отпуск работника: виды отпусков, порядок предоставления. График отпусков: его функции, оформление, обязательность составления.

25. Служебная командировка: понятие, состав и требования к документам по служебным командировкам.

26. Поощрения работников: виды поощрений. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления документов.

27. Дисциплинарные взыскания. Состав, содержание, порядок подготовки и оформления документов о взыскании.

28. Оформление и ведение трудовых книжек работников и вкладышей к ним. Учет и хранение трудовых книжек в организации.

29. Личные дела: понятие, формирование и ведение личных дел. Внутренняя опись личных дел.

30. Личная карточка работника (форма Т-2): ее функции, состав информации, порядок заполнения и ведения.

31. Персональные данные работника: нормативное правовое регулирование, понятия, порядок обработки, защита персональных данных.

32. Обращения граждан: нормативное правовое регулирование, понятия, виды обращений, порядок их рассмотрения и контроля.

4.3.3. Типовые варианты тестовых заданий для экзамена (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Тестовые задания закрытого типа: «один из многих»:

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных

Основным нормативным правовым актом действующего трудового законодательства Российской Федерации является:

Кодекс законов о труде Российской Федерации

Основной закон о труде Российской Федерации

Основы трудового законодательства Российской Федерации

*Трудовой кодекс Российской Федерации

Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам назначения, сферы деятельности и единых требований к их оформлению:

кадровое делопроизводство

*система документации

список документов

Документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения:

*подлинный документ

подлинник документа

уникальный документ

Тестовые задания закрытого типа: «многие из многих»:

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Необходимо выбрать несколько вариантов ответов из предложенных

Надзор за соблюдением норм трудового законодательства осуществляет:

Верховный суд Российской Федерации

Конституционный суд Российской Федерации

*Прокуратура Российской Федерации

*Федеральная инспекция труда

К видам правовых актов, регламентирующих документационное обеспечение управления, относятся:

*Конституция Российской Федерации

*федеральные законы

*указы и распоряжения Президента Российской Федерации

*постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

*государственные стандарты

*нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

муниципальные правовые акты

локальные нормативные акты

Тестовое задание на соответствие;

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Установить соответствие между парами значений в левом и правом столбцах

Соответствие основания для создания документа и вида документа:

Документирование возникновения трудовых отношений	Трудовой договор
Оформление приема на работу	Приказ (распоряжение) о приеме на работу
Оформление прекращения трудовых отношений	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора
Определение трудового распорядка	Правила внутреннего трудового распорядка
Основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника	Трудовая книжка
Документирование обязательств о возмещении причиненного ущерба	Договор о материальной ответственности
	Коллективный договор

Тестовые задания открытой формы:

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Предлагается заполнить пропуски

Юридическая сила документа – свойство официального документа вызывать правовые последствия

Классификация документов – распределение документов по группам (видам) на основе признаков содержания, формы составления и др. с целью организации и повышения эффективности работы с ними

4.3.4. Типовой вариант письменного контрольного задания (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Для выполнения ПКЗ нужно выбрать одну тему из приведенной ниже тематики письменных

контрольных заданий:

1. Развитие делопроизводства в России в XVIII—XIX вв.
2. Становление делопроизводства и архивного дела в Советской России, в СССР (1917 – 1991 гг.).
3. Становление и развитие нормативно-методической базы делопроизводства и архивного дела в Российской Федерации (1991 – н.вр.).
4. Нормативно-правовая и методическая база делопроизводства в Российской Федерации.
5. Управленческие документы: их назначение, особенности и правила оформления.
6. Документирование организационно-распорядительной деятельности.
7. Справочно-информационные документы: их назначение, виды, разновидности, требования к составлению.
8. Инструкция по делопроизводству как основной документ, регламентирующий все делопроизводственные процессы в организации.
9. Приказы по основной деятельности: назначение, порядок подготовки и оформления.
10. Сводная номенклатура дел организации: назначение, порядок разработки, утверждения, внесения изменений (на примере ...).
11. Нормативно-методическая база электронного документооборота в России.
12. Электронный документооборот: возможности и перспективы его развития.
13. Применение системы электронного документооборота в организации (на примере ...).
14. Персональные данные работника: нормативно-правовое регулирование, основные понятия, обработка и защита персональных данных.
15. Обработка и защита персональных данных работников в организации (на примере ...).
16. Обращения граждан: нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение, организация работы с ними.
17. Организация работы с обращениями граждан в субъекте Российской Федерации (на примере конкретного субъекта Российской Федерации).
18. Формирование дел и хранение документов в организации (на примере ...).
19. Подготовка документов к сдаче в архив организации, требования к оформлению дел, принимаемых в архив (на примере ...).
20. Архив организации: понятие архива организации, назначение, основные задачи и функции, правила работы, Положение об архиве(на примере ...).Экспертиза ценности документов: нормативно-методические основы, организация и порядок проведения, оформление результатов.
21. Локальные нормативные акты: назначение, порядок подготовки и утверждения, введения в действие, внесения изменений, признания утратившими силу, порядок ознакомления с ними работников.
22. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, назначение, структура, содержание, порядок утверждения (на примере ...).
23. Штатное расписание: порядок разработки, оформления, утверждения и внесения изменений (на примере ...).
24. Должностные инструкции работников: назначение, цели, порядок составления, оформления, утверждения (на примере ...).
25. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения, структура и содержание, вступление в силу, внесение дополнительных условий, изменений (на примере ...).
26. Кадровые документы: их регламентация, назначение, состав и правила оформления.
27. Учетная кадровая документация в организации: назначение, виды, требования к оформлению (на примере...).
28. Документирование движения кадров в организации: прием на работу, оформление внутренних переводов, оформление дополнительной работы, оформление временного перевода, прекращение трудового договора с работниками (на примере ...).
29. Порядок оформления, ведения и обеспечения сохранности трудовых книжек в организации (на примере...).

4.3.5. Шкала оценивания

Таблица 10.

Экзамен (5-балльная шкала)	ОПК-4	ПК - 10	ПК-11
2 Неудов- летвори- тельно	Отсутствуют знания состава, порядка заполнения, сроков предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации. Не сформированы навыки определения перечня и содержания законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности	Не владеет простейшими навыками подготовки проектов распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. Не владеет простейшими навыками подготовки документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Не сформировано умение определять качество локальных нормативных актов: правил внутреннего трудоустройства, положения об отпусках, положения о командировках Не сформированы навыки разработки правил внутреннего трудоустройства, положений об отпусках, положение о командировках
3 удов- летвори- тельно	Присутствуют минимально допустимые знания состава, порядка заполнения, сроков предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации. Практические навыки	Присутствуют минимально допустимые навыки подготовки проектов распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. В минимально допустимом объеме сформированы простейшие навыки	В минимально допустимом объеме сформировано умение определять качество локальных нормативных актов: правил внутреннего трудоустройства, положения об отпусках, положения о командировках Присутствуют минимально допустимые навыки разработки правил

	определения перечня и содержания законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности сформированы не в полной мере	подготовки документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	внутреннего трудового распорядка, положений об отпусках, положение о командировках
4 хорошо	Знания состава, порядка заполнения, сроков предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации сформированы в достаточной степени. Присутствуют практические навыки определения перечня и содержания законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности	В достаточной степени присутствуют простейшие навыки подготовки проектов распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. Сформированы простейшие навыки подготовки документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	В достаточной степени сформировано умение определять качество локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка, положений об отпусках, положения о командировках Сформированы навыки разработки правил внутреннего трудового распорядка, положений об отпусках, положение о командировках
5 отлично	Полностью сформированы знания	В полной мере сформированы	В полной мере сформировано умение

	состава, порядка заполнения, сроков предоставления информационных, справочных, учетных документов в государственные органы, государственные внебюджетные фонды, службы занятости населения и иные внешние организации. На высоком уровне сформированы практические навыки определения перечня и содержания законодательных и иных нормативных правовых документов по вопросам взаимодействия с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, службами занятости населения и другие внешние организации занятости для решения задач профессиональной деятельности	простейшие навыки подготовки проектов распорядительных актов по процедурам приема, увольнения, перевода на другую постоянную работу и перемещения персонала. В полной мере сформированы простейшие навыки подготовки документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	определять качество локальных нормативных актов: правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках На высоком уровне сформированы навыки разработки правил внутреннего трудового распорядка, положений об отпусках, положение о командировках

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для обучающихся по очной форме экзамен проводится в устной форме. Экзамен проводится в форме ответов на вопросы (собеседования) по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования.

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля

Представлены на сайте института⁶

Требования к структуре и оформлению контрольной работы

Представлены на сайте института⁷

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Размещены на сайте института⁸

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

6.1. Основная литература

1. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка «ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). – Загл. с экрана.

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. - Москва : Дашков и К, 2015. - 219 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15713>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

3. Попович, Е. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Попович ; Оренбург. гос. ун-т. - Электрон. дан. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 112 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259328>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). – Загл. с экрана.

4. Рогожин, М. Ю. Делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций : учеб. пособие / М. Ю. Рогожин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 229 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / В. А. Арасланова. – Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 240 с. – Доступ из ЭБС «Унив. Б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). – Загл. с экрана.

2. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления: (Делопроизводство) [Электронный ресурс] : учебник / М. И. Басаков. - 2-е изд., исп. и доп. - Электрон. дан. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 352 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271490>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

3. Демин, Ю. М. Делопроизводство. Документационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. М. Демин. - Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 205 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

⁶ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf>

⁷ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf/треб_контр_раб_15-16.pdf

⁸ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253657>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

4. Козина, Е. С. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е. С. Козина. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 27 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141469>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

5. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учеб.-справ. пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 460 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24781>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Савенкова, Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Т. М. Савенкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 227 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 14.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Рогожин, М. Ю. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : практич. пособие / М. Ю. Рогожин. - Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 398 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253705>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

Законодательные акты Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. — 1993. — 25 дек.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 : федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 : федер. закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. — 1996. — № 5. — Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 3 : федер. закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. — 2001. — № 49. — Ст. 4552.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (часть 1).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) // СЗ РФ. — 2002.- № 1, ч.1.- Ст.3.
7. О Государственном гербе Российской Федерации : федер. конституционный закон от 25 дек. 2000 г. № 2-ФКЗ // СЗ РФ. — 2000. — № 52 (ч. 1). — Ст. 5021.
8. О государственной тайне : закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 // СЗ РФ. — 1997. — № 41. — Ст. 4673.
9. О персональных данных : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ // СЗ РФ. — 2006. — № 31 (1 ч.), ст. 3451.
10. О техническом регулировании : федер. закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. — 2002. — № 52 (ч.1). — Ст. 5140.
11. Об архивном деле в Российской Федерации : федер.закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.
12. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Рос. газ. — 2006.— 29 июля. — № 165 (4131).
13. Об электронной подписи : федер. закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ // СЗ РФ. — 2011. — № 15. — Ст. 2036.

Указы Президента Российской Федерации

1. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы : Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 // <http://www.pravo.gov.ru>, 10.05.2017
2. Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне : указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 // СЗ РФ. –1995. – № 49. – Ст. 4775. (в ред. указа Президента Российской Федерации от 24 января 1998 г. № 61) // СЗ РФ. – 1998. – № 5. – Ст. 561.
3. Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера: указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. №188 // СЗ РФ. – 1997. – № 10. – Ст. 1127.
4. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 // СЗ РФ. — 2005. — № 23. — Ст. 2242.

Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы федеральных органов исполнительной власти

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих : Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37) // Издание Минтруда России. М., 1998.
2. О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020)» : распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р // СЗ РФ. – 2010. – № 46. – Ст.6026.
3. О единой системе межведомственного электронного взаимодействия : постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 // СЗ РФ. – 2010. – № 39. – Ст.4823.
4. О перечне сведений, которые могут составлять коммерческую тайну : постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 1991 г. № 35 // СП Правительства РФ. – 1992. – № 1–2.
5. О Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук : Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций 18 января 2007 г. № 19 // Бюлл. норм. актов фед. органов исп. власти. – 2007. – N 20.
6. О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти : приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации 08 ноября 2005 г. № 536 // Бюлл. норм. актов фед. органов исп. власти. – 2006. – N 10.
7. О трудовых книжках: постановление правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 // СЗ РФ. – 2003. – №16. – Ст.1539.
8. Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожении печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации: Постановление правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. № 1268 // СЗ РФ. –1996. –№ 2. – Ст.
9. Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек: постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 // Бюлл. норм. актов фед. органов исп. власти. –2003. – № 49.
10. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты : постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 // Бюллетень Минтруда России. – 2004. – N 5.
11. Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения: приказ Министерства культуры Российской

Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 // Бюлл. норм. актов фед. органов исп. власти. – 2010. – № 38.

12. Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота : постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 // СЗ РФ. – 2009. – № 39. – Ст.4614.
13. Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти : Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1233. // СЗ РФ. – 2005. – N 30 (ч. II). – Ст. 3165
14. Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти : постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 // СЗ РФ. – 2009. – № 25. – Ст.3060.

Государственные (национальные) стандарты

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – М.: Стандартинформ, 2014.
2. ГОСТ Р 1.0-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2005.
3. ГОСТ 6.10.4-84. Государственный стандарт Союза ССР. Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения. – М.: Издательство стандартов, 1985.
4. ГОСТ 6.10.5-87. Государственный стандарт Союза ССР. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца. – М.: Издательство стандартов, 1987.
5. ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2003 (Требования к оформлению документов).
6. ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Библиотека и закон. – Выпуск 18, 2005.
7. ГОСТ Р 7.0.1-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления. – Библиотека и закон. – Выпуск 21, 2006.
8. ГОСТ Р 53898-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требование к электронному сообщению. – М.: Стандартинформ, 2010.
9. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. – М.: Стандартинформ, 2007.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
2. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный.
3. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Оборудование учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа

Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Оборудование учебных аудиторий для проведения занятий семинарского типа

Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, шкафы, демонстрационные учебные материалы, телевизор, ноутбук.

Оборудование лаборатории личностного и профессионального развития

Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамеры, видеомagniтофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп.

Оборудование помещения для самостоятельной работы обучающихся

Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет. Компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Оборудование специализированного кабинета для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)

Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение заочной форме обучения с частичным применением ДОТ и ЭО:

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра налогообложения, учета и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой налогообложения и учета
Протокол от «26» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (Б1.Б.20)

ЭУП

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

к.э.н., доцент, доцент кафедры налогообложения, учета и экономической безопасности
Конюкова Н.И.

Заведующий кафедрой налогообложения, учета и экономической безопасности, к.э.н.,
доцент Шумяцкий Р.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	25
6.1. Основная литература.....	25
6.2. Дополнительная литература	26
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	26
6.4. Нормативные правовые документы	26
6.5. Интернет-ресурсы.....	26
6.6. Иные источники	27
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.20 «Экономика управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-26	Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	ПК-26.3 (очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ)	Способен осуществлять планирование расходов на персонал, разработку и анализ исполнения бюджета расходов на персонал и на основе полученных результатов осуществлять оценку окупаемости и рентабельности расходов на персонал
УК ОС-2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2 (очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ)	Способен в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3 (очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ)	Способен делать прогнозы относительно дальнейшего функционирования экономической системы.

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. С/01.6. Организация и проведение оценки персонала. С/02.6. Организация и проведение аттестации персонала. Д/01.6. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.	ПК-26.3	на уровне знаний: - основные, типичные расходы на персонал; классификацию затрат на персонал; - этапы разработки и исполнения бюджета расходов на персонал; - содержание оценки окупаемости и рентабельности расходов на персонал; на уровне умений: - определять типичные расходы на персонал;

D/02.6. Организация обучения персонала. D/03.6. Организация адаптации и стажировки персонала; E/02.6. Организация оплаты труда персонала. F/01.6. Разработка корпоративной социальной политики. F/02.6. Реализация корпоративной социальной политики. Трудовые действия по всем функциям - расчет затрат и подготовка предложений для формирования бюджета. Анализ эффективности проводимых мероприятий.		- разработать и проанализировать бюджет расходов на персонал; - оценить окупаемость и рентабельность расходов на персонал; на уровне навыков: - разработки и исполнения бюджета расходов на персонал; - оценки окупаемости и рентабельности расходов на персонал;
V/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. C/01.6. Организация и проведение оценки персонала. C/02.6. Организация и проведение аттестации персонала. D/01.6. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. D/02.6. Организация обучения персонала. D/03.6. Организация адаптации и стажировки персонала; E/02.6. Организация оплаты труда персонала. F/01.6. Разработка корпоративной социальной политики. F/02.6. Реализация корпоративной социальной политики. Трудовые действия по всем функциям - расчет затрат и подготовка предложений для формирования бюджета. Анализ эффективности проводимых мероприятий.	УК ОС-2.2	на уровне знаний: - показатели, применяемые при оценке эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом; - производственные и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности; - методику стоимостной оценки экономических результатов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом; на уровне умений: - определить показатели, применяемые при оценке эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом; - выявить производственные и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности; - применить методику стоимостной оценки экономических результатов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом на уровне навыков: - расчета показателей экономической эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом;
V/02.6. Поиск, привлечение, подбор и	УК ОС-9.3	на уровне знаний: - систему экономических

отбор персонала. С/01.6. Организация и проведение оценки персонала. С/02.6. Организация и проведение аттестации персонала. D/01.6. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. D/02.6. Организация обучения персонала. D/03.6. Организация адаптации и стажировки персонала; Е/02.6. Организация оплаты труда персонала. F/01.6. Разработка корпоративной социальной политики. F/02.6. Реализация корпоративной социальной политики. Трудовые действия по всем функциям - расчет затрат и подготовка предложений для формирования бюджета. Анализ эффективности проводимых мероприятий. Е/02.6. Организация оплаты труда персонала. Трудовые действия: определение трудоемкости, нормативной численности, оплаты труда персонала. Выявление резервов повышения производительности труда.		показателей, используемых в практике управления персоналом; - содержание этапов анализ численности и структуры персонала, фонда оплаты труда, его динамики и структуры, анализа трудового потенциала организации, производительности труда, факторов и резервов роста производительности труда; - последовательность планирования численности персонала, фонда оплаты труда, производительности труда. на уровне умений: - рассчитать экономические показатели, используемые в практике управления персоналом; - проанализировать и сделать выводы о структуре и динамике численности персонала, фонда оплаты труда, производительности труда; - рассчитать численность персонала, фонд оплаты труда в целом по организации и по отдельным категориям работников; на уровне навыков: - расчета экономических показателей, используемых в практике управления персоналом; - анализа численности персонала, фонда оплаты труда, производительности труда; - расчета численности персонала, фонда оплаты труда в целом по организации и по отдельным категориям работников;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 44 часа (из них лекции – 22 ч., занятия семинарского типа – 22 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 73 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 22 часа (из них лекции – 10 ч., занятия семинарского типа – 12 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 149 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Экономика управления персоналом» (Б1.Б.20) изучается:

- студентами очной формы обучения на четвертом курсе (8 семестр);
- студентами заочной формы обучения на четвертом и пятом курсе;
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на пятом курсе.

Дисциплина для очной и заочной формы обучения реализуется после изучения дисциплин Б1.Б.16 «Экономическая теория», Б1.В.ОД.9 «Статистика», Б1.В.ДВ.7.1 «Кадровый аудит», Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», Б1.Б.18 «Проектная деятельность в управлении персоналом».

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Экономические методы управления персоналом	54	12		12		30	
Тема 1.	Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	18	4		4		10	О ₁ ПРЗ ₁
Тема 2.	Анализ и планирование трудовых показателей	18	4		4		10	Д ₂ О ₂ , ПРЗ ₂
Тема 3.	Аудит и контроллинг персонала	18	4		4		10	Д ₃ О ₃
Раздел 2	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	50	10		10		30	
Тема 4	Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал	18	4		4		10	Д ₄ О ₄
Тема 5.	Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	14	2		2		10	Д ₅ , О ₅

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), проверка решения заданий (ПРЗ), письменное задание по вопросам раздела (ПЗВР), доклад (Д), деловая игра (ДИ), О₁ - опрос по теме 1, О₂ - опрос по теме 2.

Тема 6.	Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом	18	4		4		10	О ₆ ПРЗ ₆
Промежуточная аттестация		63				63		Курсовая работа, экзамен
<i>Всего:</i>		180	22		22	63	73	<i>ак.ч.</i>
		5	0,6		0,6	1,75	2	<i>з.е.</i>
		135	16,5		16,5	47	55	<i>аст.ч.</i>

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и ² промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Экономические методы управления персоналом	86	5		6		75	
Тема 1.	Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	28	2		2		24	О ₁ ПРЗ
Тема 2.	Анализ и планирование трудовых показателей	34	2		2		30	О ₂ , ПРЗ
Тема 3.	Аудит и контроллинг персонала	24	1		2		21	О ₃ ПРЗ
Раздел 2	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	81	5		6		70	
Тема 4.	Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал	24	2		2		20	О ₄ ПРЗ
Тема 5.	Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	23	1		2		20	О ₅ ПРЗ

2 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), проверка решения заданий (ПРЗ), письменное задание по вопросам раздела (ПЗВР), доклад (Д), деловая игра (ДИ), О₁ - опрос по теме 1, О₂ - опрос по теме 2.

Тема 6.	Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом	34	2		2		30	О ₆ ПРЗ
Промежуточная аттестация		9				9		Курсовая работа, экзамен
<i>Всего:</i>		<i>180</i>	<i>10</i>		<i>12</i>	<i>9</i>	<i>149</i>	<i>ак.ч.</i>
		5	0,28		0,3	0,25	4,1	з.е.
		135	7		9	6,8	112	аст.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и ³ промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения (с применением ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Экономические методы управления персоналом	86	5		6		75	ЭС
Тема 1.	Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	28	2		2		24	
Тема 2.	Анализ и планирование трудовых показателей	34	2		2		30	
Тема 3.	Аудит и контроллинг персонала	24	1		2		21	
Раздел 2	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	81	5		6		70	ЭС
Тема 4.	Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал	24	2		2		20	
Тема 5.	Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	23	1		2		20	
Тема 6.	Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом	34	2		2		30	

3 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), проверка решения заданий (ПРЗ), письменное задание по вопросам раздела (ПЗВР), доклад (Д), деловая игра (ДИ), О₁ - опрос по теме 1, О₂ - опрос по теме 2.

Промежуточная аттестация		9				9		Курсовая работа, экзамен
	<i>Всего:</i>	180	10		12	9	149	ак.ч.
		5	0,28		0,3	0,25	4,1	з.е.
		135	7		9	6,8	112	аст.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Экономические методы управления персоналом

Тема 1. Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических организационных структур системы управления персоналом. Система экономических показателей, используемых в практике управления персоналом: показатели численности персонала, показатели движения персонала, показатели фонда рабочего времени, показатели трудовых конфликтов и т.д. Классификация и методы расчета показателей. Понятие трудового потенциала организации, работника.

Тема 2. Анализ и планирование трудовых показателей

Анализ численности и структуры персонала, анализ фонда оплаты труда, его динамики и структуры, анализ трудового потенциала организации, анализ производительности труда, факторов и резервов роста производительности труда. Планирование численности персонала в зависимости от объема и трудоемкости выполняемых работ с учетом установленных норм труда. Планирование фонда оплаты труда на основе укрупненных и дифференцированных методов. Планирование производительности труда. Экономическая оценка трудового потенциала организации.

Тема 3. Аудит и контроллинг персонала

Сущность и цели аудита персонала. Классификация типов аудита персонала. Методы аудита персонала. Технология организации аудита персонала. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. Содержательная структура контроллинга персонала. Виды контроллинга.

Раздел 2. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

Тема 4. Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал

Сущность и классификация расходов на персонал. Состав затрат на рабочую силу. Оценка и анализ расходов на персонал. Планирование расходов на персонал. Бюджет затрат на персонал. Особенности бюджетирования расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал. Оценка окупаемости расходов на персонал. Оптимизация затрат на персонал. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Содержание этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций.

Тема 5. Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом

Критерии эффективности. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Системы показателей для оценки эффективности. Экономический эффект от совершенствования управления персоналом. Критерии оценки эффективности

деятельности службы управления персоналом. Показатели эффективности работы службы управления персоналом. Показатели, применяемые при оценке эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом

Тема 6. Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом

Методика стоимостной оценки экономических результатов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом. Производственные и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности деятельности персонала организации. Расчет показателей экономической эффективности.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.20 «Экономика управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости очной формы обучения
Раздел 1	Экономические методы управления персоналом	
Тема 1.	Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	Письменный/устный опрос по теме 1, проверка решения задания
Тема 2.	Анализ и планирование трудовых показателей	Устный доклад, письменный/устный опрос по теме 2, проверка решения задания
Тема 3.	Аудит и контроллинг персонала	Устный доклад, письменный/устный опрос по теме 3
Раздел 2	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	
Тема 4.	Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал	Устный доклад, письменный/устный опрос по теме 4
Тема 5.	Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	Устный доклад, письменный/устный опрос по теме 5
Тема 6.	Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом	Письменный/устный опрос по теме 6, проверка решения задания

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости заочной формы обучения
Раздел 1	Экономические методы управления персоналом	
Тема 1.	Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	Письменный/устный опрос по темам, проверка решения заданий

Тема 2.	Анализ и планирование трудовых показателей	
Тема 3.	Аудит и контроллинг персонала	
Раздел 2	<i>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</i>	
Тема 4.	Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал	Письменный/устный опрос по темам, проверка решения заданий
Тема 5.	Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	
Тема 6.	Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом	

Таблица 8.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)
Раздел 1	<i>Экономические методы управления персоналом</i>	
Тема 1.	Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	Письменный ответ на вопросы и задания ЭС
Тема 2.	Анализ и планирование трудовых показателей	
Тема 3.	Аудит и контроллинг персонала	
Раздел 2	<i>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</i>	
Тема 4.	Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал	Письменный ответ на вопросы и задания ЭС
Тема 5.	Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	
Тема 6.	Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом	

4.1.2. Экзамен может проводиться с применением следующих методов: устного собеседования по вопросам и заданиям экзаменационного билета или письменного тестирования (очная и заочная форма обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.2.1. Примерные типовые вопросы для устного (письменного) опроса

Тема 1 Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (О₁)

1. Охарактеризуйте место экономических методов в системе методов управления персоналом
2. Какие экономические показатели, используются в практике управления персоналом? Дайте их классификацию
3. Какие существуют методы расчета экономических показателей? Кратко поясните их содержание

Тема 2 Анализ и планирование трудовых показателей (О₂)

1. Раскройте содержание этапов технико-экономического анализа как одного из элементов экономических методов управления персоналом
2. Опишите последовательность анализа и планирования численности персонала
3. Опишите последовательность анализа и планирования фонда оплаты труда персонала
4. Охарактеризуйте процесс анализа и планирования производительности труда в организации

Тема 3 Аудит и контроллинг персонала (О₃)

1. Каковы цель и задачи контроллинга персонала?
2. Охарактеризуйте основные виды контроллинга персонала
3. Как соотносятся понятия «контроллинг персонала» и «аудит персонала»?
4. Назовите цель и задачи аудита персонала
5. Охарактеризуйте основные типы аудита персонала
6. Дайте характеристику этапов аудита персонала

Тема 4 Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал (О₄)

1. В чем заключается сущность расходов на персонал?
2. Какова структура расходов на рабочую силу?
3. Назовите основные признаки классификации затрат на рабочую силу
4. Опишите технологию бюджетирования
5. Охарактеризуйте методы снижения расходов на рабочую силу
6. Что такое функционально-стоимостной анализ деятельности персонала? Задачи ФСА.

Тема 5 Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом (О₅)

1. Определите понятие и особенности кадровых рисков
2. Дайте сравнительную характеристику понятий экономический эффект, экономическая эффективность, критерии экономической эффективности, социальная эффективность
3. Раскройте содержание основных подходов к оценке эффективности системы управления персоналом.
4. Какие существуют социальные результаты совершенствования системы управления персоналом в разрезе отдельных подсистем системы управления персоналом? Охарактеризуйте их

Тема 6 Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом (О₆)

1. Поясните содержание расчетных формул для стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления по непроизводственным факторам
2. Поясните содержание расчетных формул для стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления по производственным факторам
3. Поясните содержание показателей эффективности службы управления персоналом по отдельным направлениям ее деятельности
4. Какие показатели применяются при оценке эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом?
5. Охарактеризуйте показатель срок окупаемости и поясните, каким образом производится его расчет

4.2.2. Примерные типовые темы докладов

Тема 2 Анализ и планирование трудовых показателей (Д₂)

1. Анализ рабочего времени и определение возможности повышения эффективности его использования
2. Анализ производительности труда в организации и разработка мероприятий по повышению производительности труда
3. Анализ образования и использования средств фонда заработной платы и выплат социального характера
4. Анализ и планирование численности персонала

Тема 3 Аудит и контроллинг персонала (Д₃)

1. Аудит найма и увольнения работников
2. Аудит условий труда, безопасности и здоровья
3. Аудит работы служб управления персоналом
4. Формирование системы контроллинга персонала в организации

Тема 4 Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал (Д₄)

1. Классификация расходов на персонал
2. Составление бюджета расходов на персонал.
3. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал
4. Практика применения в организации функционально-стоимостного анализа
5. Методы оптимизации затрат на персонал

Тема 5 Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом (Д₅)

1. Оценка социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
2. Практика оценки эффективности системы обучения и переобучения персонала
3. Развитие методов оценки экономической и социальной эффективности системы управления персоналом предприятия.
4. Практика оценки эффективности работы службы управления персоналом организации

4.2.3. Типовые письменные задания

Тема 1 Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

Задание 1. В организации за определенный период было принято 60 человек, уволено 50 человек, из них по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины 20 человек. Списочная численность на конец периода 600 человек, число работников проработавших весь отчетный период 550 человек, среднесписочная численность 580 человек. Необходимо определить коэффициент оборота по приему, по выбытию, коэффициент текучести, коэффициент постоянства состава, коэффициент замещения.

Задание 2. В организации календарный фонд рабочего времени за год составил 912 500 человеко-дня, табельный фонд – 667 700 человеко-дня, максимально возможный фонд времени – 569 700 человеко-дня. Фактически отработано в урочное время 521 100 человеко-дня. Определить коэффициент использования максимально возможного фонда

рабочего времени, коэффициент использования табельного фонда рабочего времени, коэффициент использования календарного фонда рабочего времени.

Тема 2 Анализ и планирование трудовых показателей

Задание 3. На основе, приведенных в таблице данных проведите анализ движения персонала, рассчитайте недостающие коэффициенты. Сделайте выводы.

Показатель	2015 год	2016 год	Абсолютное отклонение
Среднесписочная численность всего персонала, чел.	333	345	
Принято - чел.	98	54	
Уволено - чел. В том числе:	50	24	
-по собственному желанию	5	8	
-за нарушение правил трудовой дисциплины	3	2	
Коэффициент оборота по приему, %			
Коэффициент оборота по увольнению, %			
Текучесть, %			
Коэффициент замещения персонала, %			
Коэффициент постоянства состава, %			

Задание 4 .

В таблице представлены данные баланса рабочего времени. Определите недостающие показатели, рассчитайте необходимые коэффициенты, сделайте выводы.

Показатель	2014 год
Среднесписочное число рабочих, чел	500
Календарный фонд рабочего времени	
Число человеко-дней праздничных и выходных	56500
Табельный фонд времени	
Максимально возможный фонд времени	
Отработано рабочими человеко-дней	110790
Число человеко-дней целодневных простоев	10
Число человеко-дней неявок на работу, всего	71700
В том числе:	
ежегодные отпуска	9000
Коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени	
Коэффициент использования табельного фонда рабочего времени	
Коэффициент использования календарного фонда	

Тема 6 Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом

Задание 5. На предприятии планируется внедрение системы управления карьерой сотрудников, что приведет к экономии затрат на подбор и обучение персонала. В настоящее время среднегодовой ущерб, причиняемый предприятию текучестью кадров, - 290 586 руб. Среднедневной заработок одного рабочего - 15 300 руб. Количество человеко-дней в связи с увольнением или обучением вновь принятого рабочего составляет 5 дней. Фактический коэффициент текучести - 3%, а ожидаемый после введения

мероприятий по подбору и обучению персонала - 1% . Определите экономию в результате снижения текучести кадров.

4.2.4. Типовые вопросы и задания для электронного семинара

Тема 1 Сущность и содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

1. Охарактеризуйте место экономических методов в системе методов управления персоналом
2. Какие экономические показатели, используются в практике управления персоналом? Дайте их классификацию

Тема 2 Анализ и планирование трудовых показателей

1. Опишите последовательность анализа и планирования численности персонала
2. Опишите последовательность анализа и планирования фонда оплаты труда персонала

Тема 3 Аудит и контроллинг персонала

1. Каковы цель и задачи контроллинга персонала?
2. Охарактеризуйте основные виды контроллинга персонала
3. Назовите цель и задачи аудита персонала

Тема 4 Классификация расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал

1. Какова структура расходов на рабочую силу?
2. Назовите основные признаки классификации затрат на рабочую силу
3. Охарактеризуйте методы снижения расходов на рабочую силу
4. Что такое функционально-стоимостной анализ деятельности персонала? Задачи ФСА.

Тема 5 Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом

1. Дайте сравнительную характеристику понятий экономический эффект, экономическая эффективность, критерии экономической эффективности, социальная эффективность.
2. Какие существуют социальные результаты совершенствования системы управления персоналом в разрезе отдельных подсистем системы управления персоналом?

Тема 6 Расчет экономической и социальной эффективности управления персоналом

1. Поясните содержание показателей эффективности службы управления персоналом по отдельным направлениям ее деятельности
2. Какие показатели применяются при оценке эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом?

Полный перечень заданий находится на кафедре налогообложения и учета в УМК-Д.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 9.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-26	Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	ПК-26.3 (очная и заочная формы обучения)	Способен осуществлять планирование расходов на персонал, разработку и анализ исполнения бюджета расходов на персонал и на основе полученных результатов осуществлять оценку окупаемости и рентабельности расходов на персонал
УК ОС-2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2 (очная и заочная формы обучения)	Способен в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3 (очная и заочная формы обучения)	Способен делать прогнозы относительно дальнейшего функционирования экономической системы.

Таблица 10

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-26.3 Способность осуществлять планирование расходов на персонал, разработку и анализ исполнения бюджета расходов на персонал и на основе полученных результатов осуществлять оценку окупаемости и рентабельности расходов на персонал.	Демонстрирует умение планировать расходы на персонал. Демонстрирует умение разрабатывать и анализировать исполнение бюджета расходов на персонал. Демонстрирует умение осуществлять оценку окупаемости и рентабельности расходов на персонал.	Планирует расходы на персонал Разрабатывает и анализирует исполнение бюджета расходов на персонал. Оценивает окупаемость и рентабельность расходов на персонал.
УК-2.2 Способность в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в	Количество выбранных оптимальных способов решения задач, определенных в рамках поставленной цели проекта,	Определено достаточное количество оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели проекта, исходя из

рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений	исходя из существующих ограничений. Определение исполнителей задач в рамках цели проекта.	существующих ограничений. Определены исполнители по реализации проекта, оптимально распределены их обязанности по задачам в рамках поставленной цели.
УК ОС – 9.3 Способен делать прогнозы относительно дальнейшего функционирования экономической системы.	Оценивает возможное изменение макроэкономических показателей. Определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации	Делает количественные и качественные выводы относительно изменения макроэкономических показателей Адекватно определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации

4.3.2 Типовые темы курсовых работ (проектов)

1. Разработка функционально-целевой модели системы управления организацией
2. Развитие трудового потенциала организации
3. Формирование человеческого капитала в организации
4. Улучшение использования рабочего времени в организации
5. Анализ и планирование производительности труда в организации
6. Анализ образования и использования средств фонда заработной платы и выплат социального характера в организации
7. Анализ и планирование численности персонала в организации
8. Анализ трудовых показателей в организации
9. Планирование трудовых показателей в организации
10. Затраты на персонал в организации и пути их оптимизации
11. Бюджетирование затрат на персонал в организации
12. Применение функционально-стоимостного анализа в организации
13. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию условий труда в организации
14. Экономическая эффективность мероприятий по формированию кадрового резерва в организации
15. Аудит персонала и технологии его организации
16. Экономическая эффективность внедрения системы контроллинга персонала в организации
17. Управление кадровыми рисками в организации
18. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию охраны труда в организации
19. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию материального стимулирования персонала в организации
20. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию нематериального стимулирования персонала в организации
21. Экономическая эффективность внедрения системы обучения или переобучения персонала в организации

22. Экономическая эффективность мероприятий по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
23. Экономическая эффективность мероприятий по организации и проведению оценки персонала
24. Экономическая эффективность мероприятий по организации и проведению аттестации персонала
25. Экономическая эффективность мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
26. Экономическая эффективность мероприятий по адаптации и стажировке персонала
27. Экономическая эффективность мероприятий по разработке и реализации корпоративной социальной политики
28. Оценка эффективности службы управления персоналом
29. Оценка экономической эффективности системы управления персоналом

4.3.3 Темы для вопросов к экзамену

1. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования организационных структур управления.
2. Характеристика показателей численности персонала, движения персонала
3. Характеристика показателей фонда рабочего времени
4. Характеристика показателей трудовых конфликтов, производственного травматизма
5. Анализ численности персонала
6. Анализ трудового потенциала организации
7. Анализ производительности труда и трудоемкости продукции
8. Анализ фонда оплаты труда и выплат социального характера
9. Планирование численности персонала
10. Развитие трудового потенциала организации
11. Планирование производительности труда и трудоемкости продукции
12. Влияние нормирования труда на снижение трудоемкости продукции
13. Планирование фонда оплаты труда и выплат социального характера
14. Сущность и классификация расходов на персонал. Состав затрат на персонал.
15. Охарактеризуйте методы снижения расходов на рабочую силу
16. Бюджетирование расходов на персонал. Разработка и анализ исполнения бюджета расходов на персонал.
17. Контроллинг персонала. Основные функции контроллинга персонала. Этапы контроллинга
18. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала и практика его использования
19. Аудит персонала и технологии его организации
20. Характеристика этапов проведения аудита персонала
21. Определите понятие и особенности кадровых рисков. Перечислите и кратко охарактеризуйте внешние и внутрифирменные риски
22. Управление кадровыми рисками в организации. Минимизация кадровых рисков
23. Характеристика затрат, связанных с подготовкой и реализацией проекта в области управления персоналом
24. Оценка эффективности службы управления персоналом
25. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом
26. Раскройте содержание непроизводственных факторов, повышения экономической эффективности, связанные с совершенствованием системы управления персоналом?
27. Раскройте содержание производственных факторов, повышения экономической эффективности связанные с совершенствованием системы управления персоналом?

28. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом: понятие и оценка

4.3.4 Тематика практических заданий к экзамену

1. Расчет показателей численности и движения персонала
2. Расчет показателей использования фонда рабочего времени
3. Анализ и планирование фонда оплаты труда
4. Анализ и планирование численности персонала
5. Анализ и планирование производительности труда
6. Составление бюджета по направлениям системы управления персоналом
7. Расчет затрат, связанных с разработкой и реализацией мероприятий в системе управления персоналом
8. Расчет экономического эффекта и экономической эффективности от мероприятий в системе управления персоналом

4.3.5 Типовые тестовые задания для подготовки к экзамену

1. Количество человеко-часов, затраченных на выпуск единицы продукции, называется
*трудоемкостью
производительностью труда
комплексной выработкой
выработкой
2. Явочное число показывает число работников
всех
за все дни работы, деленное на число дней работы предприятия
*явившихся на работу в данный день
3. Производительность труда определяется
количеством времени, затрачиваемым на единицу продукции
*количеством продукции, произведенной в единицу рабочего времени
затратами труда на единицу произведенной продукции или выполненными работ
4. Затраты на поиск, приобретение и предварительное обучение работников – это затраты
восстановительные
полные
основные
*первоначальные
5. Затраты, необходимые для замены работника на другого, способного выполнять те же функции, называются
первоначальные
*восстановительные
полные
основные
6. Процесс планирования расходов на персонал, контроль за направлением денежных средств и анализ их расходования – это
аудит персонала
*бюджетирование расходов на персонал
секвестирование бюджета расходов на персонал

7. Избежать перерасхода бюджета позволяет
 *составление сметы на каждое мероприятие
 отказ от части мероприятий, предусмотренных бюджетом
 пропорциональное снижение расходов на каждое мероприятие, предусмотренное бюджетом
8. Общее сокращение бюджета – это метод снижения расходов на рабочую силу, при котором
 сокращаются внутрифирменные услуги, которые не являются безусловно необходимыми
 снижаются затраты рабочей силы на выполнение отдельных функций
 предпочтение отдается затратам, ориентированным на производительность
 *пропорционально снижается общая смета затрат
9. Система управления достижением целей предприятия - это
 аудит
 планирование
 бюджетирование
 *контроллинг
10. Независимая экспертиза эффективности деятельности организации по управлению персоналом и регулированию социально-трудовых отношений – это
 контроллинг персонала
 *аудит персонала
 бюджетирование расходов на персонал
11. Риск, источником или объектом которого является персонал организации (или отдельный работник) – это риск
 предпринимательский
 *кадровый
 персональный
 индивидуальный
12. Полезный результат, выраженный в стоимостной оценке – это
 *экономический эффект
 оплата труда персонала
 экономическая полезность

4.3.6 Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

Вопрос 1. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала и практика его использования

Вопрос 2. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом: понятие и оценка

Задание. Имеются данные по организации

Показатель	январь	февраль	март	II квартал	второе полугодие
Среднесписочное число работников	8000	8020	8022	8000	7800

Исчислите среднесписочное число работников за год.

Билет 2.

Вопрос 1. Характеристика этапов проведения аудита персонала

Вопрос 2. Определите понятие и особенности кадровых рисков. Перечислите и кратко охарактеризуйте внешние и внутрифирменные риски

Задание. Рассчитайте в стоимостном выражении экономический ущерб от потерь рабочего времени и численность работников, ежедневно не работающих из-за прогулов, простоев и неявок с разрешения администрации:

Показатель	Единица измерения	По предприятию
Неявки на работу из-за прогулов, простоев и с разрешения администрации	чел.дн.	35 000
Среднее число рабочих дней в году	дн.	265
Среднегодовая выработка продукции на одного работника	руб.	16 000

Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Таблица 11

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) Неудовлетворительно	Этап компетенции ПК-26 не сформирован. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата (понятие планирования расходов на персонал, бюджет затрат на персонал) и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы
	Этап компетенции УК ОС-2 не сформирован. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном определении оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
	Этап компетенции УК ОС-9 не сформирован. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы
3 (51-64) Удовлетворительно	Этап компетенции ПК-26 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний о планировании расходов на персонал, разработке и анализу исполнения бюджета расходов на персонал
	Этап компетенции УК ОС-2 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений.
	Этап компетенции УК ОС-9 сформирован на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний о составлении прогнозов относительно дальнейшего функционирования экономической системы.
4 (64-84)	Этап компетенции ПК-26 сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала и готовность к применению знаний о

Хорошо	планировании расходов на персонал, разработке и анализу исполнения бюджета расходов на персонал. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
	Этап компетенции УК ОС-2 сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала относительно оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
	Этап компетенции УК ОС-9 сформирован на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала и готовности к применению знаний о составлении прогнозов относительно дальнейшего функционирования экономической системы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества
5 (85-100) Отлично	Этап компетенции ПК-26 сформирован на высоком уровне. Способен применять на практике принципы и основы планировании расходов на персонал, разработке и анализу исполнения бюджета расходов на персонал
	Этап компетенции УК ОС-2 сформирован на высоком уровне. Овладел оптимальными способами решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений.
	Этап компетенции УК ОС-9 сформирован на высоком уровне. Способен сделать прогноз относительно дальнейшего функционирования экономической системы на основе проведенного анализа трудовых показателей и расчета экономической эффективности.

Таблица 12

Курсовая работа (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50) Неудовлетворительно	Этапы компетенций ПК-26, УК ОС-2, УК ОС-9 не сформированы. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы
3 (51-64) Удовлетворительно	Этапы компетенций ПК-26, УК ОС-2, УК ОС -9 сформированы на минимальном уровне. Низкий уровень теоретической подготовки и готовности к применению знаний о планировании расходов на персонал, разработке и анализу исполнения бюджета расходов на персонал. Низкая готовность к применению оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений, а также составлению прогнозов относительно дальнейшего функционирования экономической системы.
4 (64-84) Хорошо	Этапы компетенций ПК-26, УК ОС-2, УК ОС -9 сформированы на достаточном уровне. Детальное воспроизведение учебного материала и готовность к применению знаний о планировании расходов на персонал, разработке и анализу исполнения бюджета расходов на персонал. Готовность к применению оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений, а также составлению прогнозов относительно дальнейшего функционирования экономической системы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.

5 (85-100) Отлично	Этапы компетенций ПК-26, УК ОС-2, УК ОС -9 сформированы на высоком уровне. Способен применять на практике принципы и основы планировании расходов на персонал, разработке и анализу исполнения бюджета расходов на персонал. Владеет оптимальными способами решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений. Способен сделать прогноз относительно дальнейшего функционирования экономической системы на основе проведенного анализа трудовых показателей и расчета экономической эффективности.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

При защите курсовой работы определяется уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Основные критерии оценки курсовой работы: соответствие содержания теме, актуальность, степень самостоятельности, правильность выводов и предложений, исследовательский характер работы, качество представленного материала, уровень грамотности.

Для студентов, обучающихся по очной форме, экзамен проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену.

Промежуточная аттестация в форме экзамена для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ проводится в виде электронного тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды и системы дистанционного обучения «Прометей». Результат промежуточной аттестации выставляется в электронную зачетную книжку студента и оценивается неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Результаты выполнения письменного контрольного задания фиксируются в баллах. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется автоматически из базы тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически. Результат тестирования фиксируется в баллах (по 100-балльной шкале).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически на основе формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Экономика управления персоналом» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;

– самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Методические указания по подготовке курсовой работы представлены на сайте института⁵

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

6.1. Основная литература

1. Конюкова, Н. И. Экономика управления персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Н. И. Конюкова, О. С. Межова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 181 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Носков, Я. С. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и пути ее повышения [Электронный ресурс] / Я. С. Носков. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 108 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88277>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Самраилова, Е. К. Анализ эффективности использования персонала в организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие-практикум / Е. К. Самраилова, С. А.

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁵ Положение о курсовой работе (проекте), выполняемой студентами Сибирского института управления филиала РАНХиГС// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 210 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428382>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Серков, В. Структура затрат на персонал и их оценка [Электронный ресурс] / В. Серков. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 58 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96717>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Чередниченко, Г. Методика формирования учета и использования фонда заработной платы [Электронный ресурс] / Г. Чередниченко. – Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 68 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97200>, требуется авторизация (дата обращения : 15.03.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Москвина, О. В. Оценка экономической и социальной эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом : метод. рекомендации для студентов оч., оч.-заоч. и заоч. форм обучения по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / О. В. Москвина ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 41 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). - Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

6.5. Интернет-ресурсы

1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. сайт. / М-во труда и социальной защиты Рос. Федерации. - Электрон. дан. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>, свободный.
2. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : [офиц. сайт] / Федер. служба гос. статистики. - Электрон. дан. - М., 2016. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный.
3. НИИ труда и социального страхования [Электронный ресурс] : офиц. сайт. / НИИ труда и социального страхования. - Электрон. Дан. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.niitruda.ru>, свободный
4. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 14.05.2016).
5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 14.05.2016).
6. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 14.05.2016).
7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 14.05.2016).

8. [Электронная библиотека](#) [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 14.05.2016).
9. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 14.05.2016).

6.6. Иные источники

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа. Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет. Компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронная библиотечная система: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья). Экран, 12 компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска

Программное обеспечение заочной форме обучения с частичным применением ДОТ и ЭО:

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала
- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

(Б1.Б.21)

БиОТ

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

Канд. ист. наук, доцент кафедры управления персоналом
Моисеев Владимир Владимирович

Заведующий кафедрой управления персоналом

Канд. психол. наук, доцент Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ...	Ошибка! Закладка не определена.
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	34
6.1. Основная литература	34
6.2. Дополнительная литература	34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	35
6.4. Нормативные правовые документы	36
6.5. Интернет-ресурсы	38
6.6. Иные источники	39
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	39

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

1.1. Дисциплина (Б1.Б.21) «Безопасность и охрана труда» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	Знание 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, владение 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	ПК-9.3 (по всем формам обучения)	Способность: – понимать цели и задачи (политику) организации по безопасности труда, рассматривать систему организации труда и систему управления охраной труда как взаимосвязанные элементы системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации; – оценивать эффективность системы управления охраной труда и на основе проведенного анализа принимать участие в планировании, разработке и совершенствовании системы управления охраной труда
ПК- 18	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	ПК – 18.3 (по всем формам обучения)	Способность: – применять на практике знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. – использовать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2 (по всем формам обучения)	Способность выбирать оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности труда на рабочем месте, исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компете нции	Результаты обучения
Документационное обеспечение работы с персоналом (А) / А/01.5. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу.	ПК-9.3	<u>На уровне знаний:</u> основные нормативные правовые акты, регламентирующие безопасность и охрану труда в организациях; принципы государственной политики в области охраны труда, основы политики по обеспечению безопасности труда в организации
		<u>На уровне умений:</u> разрабатывать и реализовывать мероприятия по организации охраны труда работников; применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала
		<u>На уровне навыков:</u> планирования работ и мероприятий по охране труда; применения технологий управления безопасностью труда персонала в организации.
	ПК – 18.3	<u>На уровне знаний:</u> основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
		<u>На уровне умений:</u> разрабатывать мероприятия по охране труда и здоровья персонала и применять их на практике
		<u>На уровне навыков:</u> оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	УК ОС-8.2	<u>На уровне знаний:</u> видов угроз, способов выявления и предупреждения угроз, видов чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях
		<u>На уровне умений:</u> правильно рассчитывать пределы допустимого риска
		<u>На уровне навыков:</u> ориентировки в быстро меняющейся обстановке, складывающейся при нештатных и чрезвычайных ситуациях

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (очная форма обучения) – 44 часа (из них лекции – 22 ч., занятия семинарского типа – 22 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 55 ч..

Количество академических часов (заочная форма обучения, выделенных на контактную работу с преподавателем – 20 часов (из них лекции – 8 ч., занятия семинарского типа – 12 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 115 ч.).

Место дисциплины (модуля)

Дисциплина «Безопасность и охрана труда» (индекс Б1.Б.21) изучается:

- студентами очной формы обучения на 4 курсе (8 семестр);
- студентами заочной формы – на 4-5 курсе (8-9 семестры);
- студентами заочной формы обучения (с применением ЭО ДОТ) на 5 курсе (9 семестр).

Дисциплина «Безопасность и охрана труда» реализуется после изучения дисциплин «Безопасность жизнедеятельности» индекс Б1.Б.4 (1 семестр), «Здоровьесберегающие технологии в образовании» индекс Б1.В.ДВ.2.3 (4 семестр), «Основы организации труда» индекс Б1.В.ОД.6 (5 семестр), «Психофизиология отбора и адаптации» индекс Б1.В.ДВ.8.2 (7 семестр).

2. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			л/	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда	70	11		11		27	Т ₁ КР

¹ Формы текущего контроля успеваемости: коллоквиум (К), практические задания (ПЗ), опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).

Тема 1.1	Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда	13	2		2		5	К _{1,1}
Тема 1.2	Управление безопасностью и охраной труда в организации	19	3		3		7	О _{1,2} ПЗ _{1,2}
Тема 1.3.	Характеристика условий труда	32	5		5		13	О _{1,3} ПЗ _{1,3}
Тема 1.4	Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда	6	1		1		2	К _{1,4}
Раздел 2	Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды. Пожарная безопасность	50	8		8		20	Т₂ КР
Тема 2.1	Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний	24	4		4		10	О _{2,1} ПЗ _{2,1}
Тема 2.2	Обязательные медицинские осмотры	13	2		2		5	О _{2,2} ПЗ _{2,2}
Тема 2.3	Способы и средства тушения пожаров	13	2		2		5	О _{2,3} ПЗ _{2,3}
Раздел 3	Дополнительные гарантии отдельным категориям работников	24	3		3		8	Т₃ КР
Тема 3.1	Охрана труда женщин	9	1		1		3	К _{3,1}

Тема 3.2	Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет	8	1		1		3	К _{3,2}
Тема 3.3	Охрана труда инвалидов	7	1		1		2	К _{3,3}
Промежуточная аттестация		45						Экзамен
Всего:		144	22		22		55	ак.ч.
		4	0,6		0,6		1,5	з.е.
		108	16,5		16,5		41,3	ас.ч.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда	70	4		5		55	КР
Тема 1.1	Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда	13	4		5		10	К _{1.1}
Тема 1.2	Управление безопасностью и охраной труда в организации	19					15	О _{1.2} ПЗ _{1,2}
Тема 1.3	Характеристика условий труда.	32					25	О _{1.3} ПЗ _{1,3}
Тема 1.4	Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда	6					5	К _{1.4}

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), практические задания (ПЗ), контрольная работа (КР), коллоквиум (К).

Раздел 2	Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды. Пожарная безопасность на производстве	48	3		4		40	КР
Тема 2.1	Производственный травматизм, несчастные	22	3		4		20	O _{2.1} ПЗ _{2,1}
Тема 2.2	Обязательные медицинские осмотры	13					10	O _{2.2} ПЗ _{2,2}
Тема 2.3	Способы и средства тушения пожаров	13					10	O _{2.3} ПЗ _{2,3}
Раздел 3	Дополнительные гарантии отдельным категориям работников	24	1		3		20	КР
Тема 3.1	Охрана труда женщин	9	1		3		8	K _{3.1}
Тема 3.2	Охрана труда работников	8					7	K _{3.2}
Тема 3.3	Охрана труда инвалидов	7					5	K _{3.3}
		2				2		Консультация к экз.
Промежуточная аттестация		9					9	Экзамен
Всего:		144	8		12		115	ак.ч.
		4	0,2		0,3		3,2	з.е.
		108	8		9		86,3	ас.ч.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации ³
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			л/эо, дот	лр/э о,	пз/эо ,дот		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ							

³ Формы текущего контроля успеваемости: электронный семинар (ЭС).

Раздел 1	Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда	70	4		5		55	ЭС₁
Тема 1.1	Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда	13 19 32 6					10 15 25 5	
Тема 1.2	Управление безопасностью и охраной труда в организации							
Тема 1.3	Характеристика условий труда.							
Тема 1.4	Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда							
Раздел 2	Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды. Пожарная безопасность на производстве	48	3		4		40	ЭС₁
Тема 2.1	Производственный травматизм, несчастные	22					20	
Тема 2.2	Обязательные медицинские осмотры	13					10	

Тема 2.3	Способы и средства тушения пожаров	13					10	
Раздел 3	Дополнительные гарантии отдельным категориям работников	24	1		3		20	
Тема 3.1	Охрана труда женщин	9					8	ЭС ₂
Тема 3.2	Охрана труда работников в возрасте до	8					7	
Тема 3.3	Охрана труда инвалидов	7					5	
		2				2		Консультация к экз.
Промежуточная аттестация		9					9	Экзамен
Всего:		144	8		12		115	ак.ч.
		4	0,2		0,3		3,2	з.е.
		108	8		9		86,3	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда

Тема. 1.1. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда

Основные понятия безопасности и охраны труда.

Правовые источники безопасности и охраны труда: международные правовые акты в сфере безопасности и охраны труда, действующие в Российской Федерации; Конституция Российской Федерации; федеральные конституционные законы; федеральные законы; Трудовой кодекс Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; иные нормативные правовые акты в сфере охраны труда.

Правовые основы государственного управления охраной труда. Стандартизация в области охраны труда.

Государственные нормативные требования охраны труда.

Ответственность за нарушение законодательства об охране труда: дисциплинарная, административная, уголовная

Система государственного управления охраной труда. Основные цели системы государственного управления охраной труда. Принципы государственной политики в области охраны труда.

Федеральный государственный надзор и общественный контроль в сфере труда

Тема 1.2. Управление безопасностью и охраной труда в организации

Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в организации.

Система управления охраной труда в организации.

Обязанности работника в области охраны труда и работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Служба охраны труда в организации.

Кабинет (уголок) по охране труда.

Комитеты (комиссии) по охране труда.

Планирование мероприятий и мер по охране труда.

Распределение функций по обеспечению охраны труда в организации между руководителями и специалистами

Тема 1.3. Характеристика условий труда. Основные вредные и опасные производственные факторы. Формы предотвращения данных факторов и способы защиты от них

Характеристика условий труда. Тяжесть труда. Напряженность труда.

Работоспособность. Фазы работоспособности в течении рабочего дня, недели.

Условия, способствующие высокой продуктивности труда. Основные принципы проектирования внутрисменных режимов труда и отдыха. Рациональные режимы труда и отдыха.

Оптимальные условия труда. Допустимые условия труда. Вредные условия труда. Опасные условия труда.

Классификация опасных и вредных производственных факторов.

Влияние опасных и вредных производственных факторов.

Определение микроклимата производственных помещений. Влияние метеорологических условий на организм человека (температура, влажность, скорость движения воздуха, тепловое облучение). Основные способы нормализации микроклимата.

Шум и его физико-гигиеническая характеристика. Инфразвук, ультразвук и их физико-гигиенические характеристики. Вибрация и ее физико-гигиеническая характеристика (параметры и воздействие на человека). Электромагнитные излучение (физико-гигиенические характеристики и влияние их на человека). Лазерное излучение (физико-гигиенические характеристики, воздействие на человека).

Защита от опасных и вредных производственных факторов и неблагоприятных метеорологических условий.

Специальная одежда, специальная обувь, другие средства индивидуальной защиты. Смывающие и обеззараживающие средства. Выдача молока и лечебно-профилактического питания

Тема 1.4. Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда

Основания, цели и порядок проведения государственной экспертизы условий труда.

Обязанности лиц, осуществляющих государственную экспертизу условий труда.

Нормативная основа, цели, задачи, сроки и порядок проведения специальной оценки условий труда.

Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.

Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.

Анализ и оформление результатов специальной оценки условий труда. Применение результатов специальной оценки условий труда. План мероприятий на предприятии по результатам проведения специальной оценки условий труда

Раздел 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды.

Пожарная безопасность на производстве

Тема 2.1. Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Понятия о производственных травмах. Причины производственного травматизма. Виды несчастных случаев на производстве. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Порядок расследования несчастного случая на производстве и оформления материалов расследования. Определение степени тяжести повреждения при несчастном случае. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Действия членов комиссии по расследованию несчастных случаев. Ответственность членов комиссии. Материалы расследования несчастных случаев.

Понятие профессионального заболевания. Классификация профессиональных заболеваний. Порядок установления, расследования и учета профессиональных заболеваний. Действия членов комиссии по расследованию профессионального заболевания. Документы, необходимые для принятия решения по результатам расследования профзаболеваний. Действия работодателя после завершения расследования профзаболеваний.

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве

Тема 2.2. Обязательные медицинские осмотры

Обязанности работодателя по проведению обязательных медицинских осмотров. Виды обязательных медицинских осмотров.

Категории работников, для которых проведение медицинских осмотров обязательно. Проведение обязательных медосмотров работников вредных и опасных производств. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры.

Порядок проведения предварительных медосмотров. Порядок проведения периодических медосмотров. Периодичность медицинских осмотров.

Состав врачебной комиссии по проведению обязательных медицинских осмотров

Тема 2.3. Способы и средства тушения пожаров

Аварийно-спасательные работы, связанные с тушением пожара. Основные способы спасения людей и имущества при пожаре.

Обеспечение объектов первичными средствами пожаротушения. Виды первичных средств пожаротушения. Типы огнетушителей

Раздел 3. Дополнительные гарантии отдельным категориям работников

Тема 3.1. Охрана труда женщин

Особенности охраны труда женщин. Ограничение применения труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах. Предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную.

Категории женщин, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Особенности предоставления отпусков отдельным категориям женщин.

Регулирование вопросов охраны труда беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Законодательство, определяющее дополнительные льготы и защита в отношении беременных женщин и женщин имеющих детей.

Порядок и особенности расторжения трудового договора с беременной женщиной, а также с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет

Тема 3.2. Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет

Особенности трудоустройства и охраны труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Заключение трудового договора с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. Нагрузки подъема и перемещения тяжестей для работников в возрасте до восемнадцати лет. Нормы предельно допустимых нагрузок для работников в возрасте до восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную.

Обязательные медицинские осмотры для работников в возрасте до восемнадцати лет. Запреты на служебные командировки, привлечение к ночным и сверхурочным работам и к

работам в выходные дни работников в возрасте до восемнадцати лет. Оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет. Расторжение трудового договора (контракта) с работниками в возрасте до восемнадцати лет

Тема 3.3. Охрана труда инвалидов

Федеральное законодательство, регламентирующее социальную защиту инвалидов в Российской Федерации.

Понятие «Инвалид». Порядок признания лица инвалидом. Условия признания гражданина инвалидом. Гарантии трудовой занятости инвалидов. Обязанности работодателей в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов.

Особенности охраны труда инвалидов. Продолжительность ежедневной работы (смены). Порядок предоставления ежегодного отпуска. Порядок привлечения инвалидов к работе в ночное время, к сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Безопасность и охрана труда» (Б1.Б.21) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6.

Методы текущего контроля для очной, заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда	
Тема 1.1	Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 1.2	Управление безопасностью и охраной труда в организации	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 1.3	Характеристика условий труда. Основные вредные и опасные производственные факторы. Формы предотвращения данных факторов и способы защиты от них	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 1.4	Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)

По всему разделу 1.		Решение тестового задания на бумажном носителе (Для очной формы)
Раздел 2	Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды. Пожарная безопасность на производстве	
Тема 2.1	Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 2.2	Обязательные медицинские осмотры	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
Тема 2.3	Способы и средства тушения пожаров	Устный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению заданий преподавателя, заданных в письменной форме (в том числе, практических, кейсовых заданий)
По всему разделу 2.		Решение тестового задания на бумажном носителе (Для очной формы)
Раздел 3	Дополнительные гарантии отдельным категориям работников	
Тема 3.1	Охрана труда женщин	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 3.2	Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
Тема 3.3	Охрана труда инвалидов	Коллоквиум: предоставление докладов в устном виде (выступление с презентацией)
По всему разделу 3.		Решение тестового задания на бумажном носителе (Для очной формы)

Таблица 7.

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда	

Тема 1.1	Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 1.2	Управление безопасностью и охраной труда в организации	
Тема 1.3	Характеристика условий труда. Основные вредные и опасные производственные факторы. Формы предотвращения данных факторов и способы защиты от них	
Тема 1.4	Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда	
Раздел2	Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды. Пожарная безопасность на производстве	
Тема 2.1	Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 2.2	Обязательные медицинские осмотры	
Тема 2.3	Способы и средства тушения пожаров	
Раздел 3	Дополнительные гарантии отдельным категориям работников	
Тема 3.1	Охрана труда женщин	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 3.2	Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет	
Тема 3.3	Охрана труда инвалидов	

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

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся⁴

4.2.1. Типовые вопросы для подготовки к семинарским занятиям в виде коллоквиумов

⁴ Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре управления персоналом

Раздел 1. Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда

Тема 1.1. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда

1) Составить и прокомментировать перечень действующих нормативных правовых актов, регулирующих вопросы безопасности и охраны труда в Российской Федерации (международные правовые акты, действующие на территории России, Конституция Российской Федерации, федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, постановления, приказы и письма министерств и ведомств Российской Федерации, действующие нормативные правовые акты СССР, ГОСТы);

2) составить глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников – федеральный закон, подзаконный акт, ГОСТ, Руководство) и прокомментировать его;

3) проанализировать Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) на предмет регулирования вопросов охраны труда. Определить, какие статьи ТК РФ нашли свое развитие в иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

Тема 1.4. Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда

1) Назвать основания, цели и порядок проведения государственной экспертизы условий труда;

2) определить обязанности лиц, осуществляющих государственную экспертизу условий труда;

3) проанализировать нормативную основу, цели, задачи, сроки и порядок проведения специальной оценки условий труда;

4) раскрыть порядок проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;

5) объяснить порядок декларирования соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

6) провести анализ результатов и порядок оформления и применения результатов специальной оценки условий труда. Составить план мероприятий на предприятии по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Раздел 3. Дополнительные гарантии отдельным категориям работников

Тема 3.1. Охрана труда женщин

1) Нормативные правовые акты и другие нормативные документы, устанавливающие требования к охране труда женщин Особенности охраны труда женщин. Ограничение применения труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах. Предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

2) категории женщин, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Особенности предоставления отпусков отдельным категориям женщин;

3) регулирование вопросов охраны труда беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Законодательство, определяющее дополнительные льготы и защита в отношении беременных женщин и женщин имеющих детей;

4) порядок и особенности расторжения трудового договора с беременной женщиной, а также с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет.

Тема 3.2. Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет

1) нормативные правовые акты и другие нормативные документы, устанавливающие требования к охране труда работников в возрасте до восемнадцати лет;

2) Особенности трудоустройства работников возрасте до восемнадцати лет и заключения с ними трудовых договоров. Обязательные медицинские осмотры для работников возрасте до восемнадцати лет. Нагрузки при подъеме и перемещении тяжестей для работников возрасте до восемнадцати лет. Нормы предельно допустимых нагрузок для работников возрасте до восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную. Ограничения на отдельные виды работы для работников возрасте до восемнадцати лет;

3) продолжительность рабочего времени для работников возрасте до восемнадцати лет. Запреты на служебные командировки, привлечение к ночным и сверхурочным работам и к работам в выходные дни работников возрасте до восемнадцати лет. Порядок предоставления оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет. Расторжение трудового договора (контракта) с работниками возрасте до восемнадцати лет.

Тема 3.3. Охрана труда инвалидов

1) Нормативные правовые акты и другие нормативные документы, устанавливающие требования к охране труда инвалидов. Федеральное законодательство, регламентирующее социальную защиту инвалидов в Российской Федерации;

2) понятие «Инвалид». Порядок признания лица инвалидом. Условия признания гражданина инвалидом. Гарантии трудовой занятости инвалидов. Обязанности работодателей в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов;

3) особенности охраны труда инвалидов. Продолжительность ежедневной работы (смены). Порядок предоставления ежегодного отпуска. Порядок привлечения инвалидов к работе в ночное время, к сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни.

4.2.2. Типовые задания для самостоятельной подготовки к занятиям практического типа (практические и кейсовые задания)

Раздел 1. Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда

Тема. 1.1. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда

1. Показать историю создания и структуру Международной организации труда (МОТ). Назвать формы и методы работы по организации охраны труда, проводимой МОТ.

2. Представить формы и содержание международного сотрудничества в области охраны и безопасности труда (помимо работы, которую проводит МОТ).

3. Показать систему государственного управления охраной труда в Российской Федерации. Назвать и прокомментировать со ссылкой на источники основные цели системы государственного управления охраной труда. Назвать принципы государственной политики в области охраны труда.

4. Составить перечень видов нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

5. Назвать и кратко прокомментировать государственные стандарты в области охраны труда, действующие в Российской Федерации.

6. Показать систему государственного управления охраной труда в конкретном субъекте Российской Федерации (действующие региональные нормативные правовые акты, структура органов управления охраной труда, полномочия и функции законодательных и исполнительных органов государственной власти в регионе в сфере охраны труда, полномочия и функции органов местного самоуправления в регионе в сфере охраны труда).

7. Проанализировать Положение о министерстве труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области. Выявить и описать цели, задачи, функции (направления деятельности) в сфере охраны труда, формы контроля за соблюдением законодательства об охране труда.

8. Проанализировать ведомственные целевые программы по охране труда в Новосибирской области (или другом регионе).

9. Показать структуру, задачи, функции, формы работы органов, осуществляющих федеральный государственный надзор в сфере труда.

10. Проанализировать роль профсоюзов России как субъектов трудового права в охране труда и здоровья работников организаций.

11. Проанализировать роль и результаты работы Федерации профсоюзов Новосибирской области по охране труда и здоровья работников организаций.

Тема 1.2. Управление безопасностью и охраной труда в организации

1. На основе ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Национальный стандарт Российской Федерации. ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» проанализировать систему управления охраной труда в организации.

2. Составить примерный перечень локальных нормативных актов по охране труда (можно на примере конкретной организации), кратко раскрыть их содержание, привести примеры таких актов.

3. Разработать должностные инструкции работников, занимающихся охраной труда, используя для этого Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтрудсоцразвития России от 21 августа 1998 г. № 37.

4. Разработать примерный договор на проведение работ по охране труда в случае, если в организации не предусмотрен штатный специалист по охране труда (использовать для этого письмо Минтруда России от 16 ноября 1994 г. № 2207-КВ).

5. Показать порядок проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Подготовить доклад (сообщение) специалиста службы охраны труда (примерную инструкцию) для проведения вводного инструктажа на промышленном предприятии с вредными и опасными условиями труда (желательно на конкретном примере).

6. Представить Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте: форма журнала, правила заполнения, срок хранения.

7. Составить примерный перечень локальных документов, регламентирующих деятельность службы охраны труда в организации.

8. Определить функциональные обязанности по обеспечению охраны труда в организации руководящих должностных лиц. Показать особенности этих обязанностей для следующих должностей:

- Главный инженер (технический директор, заместитель руководителя организации по производству);
- заместитель руководителя по кадрам (начальник отдела кадров);
- заместитель руководителя организации по капитальному строительству (начальник отдела капитального строительства);
- заместитель руководителя организации по снабжению (коммерческий директор, начальник отдела материально-технического снабжения);
- главный механик организации;
- главный энергетик (лицо, ответственное за электрохозяйство организации);
- главный технолог (начальник технологического отдела);
- начальник хозяйственного отдела;
- начальники производств, отделов, мастерских, самостоятельных производственных, монтажных и строительных участков;
- мастера, производители работ (прорабы) и другие руководители отдельных производственных участков.

Тема 1.3. Характеристика условий труда. Основные вредные и опасные производственные факторы. Формы предотвращения данных факторов и способы защиты от них

1. Показать динамику работоспособности человека, описать ее фазы.
2. Описать наиболее рациональные режимы труда и отдыха работника.
3. Показать, что такое профессиональный риск (ПР). Описать этапы оценки профессионального риска. Назвать методы управления ПР. Какие нормативные правовые и другие документы определяют понятие ПР, регулируют меры по защите работающих от профессионального риска.
4. Провести классификацию опасных и вредных производственных факторов. Показать влияние опасных и вредных производственных факторов на здоровье работников.
5. Какие предусмотрены компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями.
6. Электромагнитные излучения: источники, воздействие на человека, меры защиты.
7. Показать влияние электромагнитных излучений сотовых телефонов на здоровье человека.
8. Излучение радиоволнового диапазона. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
9. Инфракрасное излучение. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
10. Ультрафиолетовое излучение. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
11. Лазерное излучение. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
12. Ионизирующие излучения. Радиационная безопасность.
13. Показать влияние освещения на здоровье и работоспособность человека.
14. Показать влияние и воздействие электрического тока на человека.
15. Описать меры безопасности при работе с персональными электронно-вычислительными машинами и множительной техникой.
16. Виды защитных устройств и индивидуальных средств защиты

Раздел 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды.

Пожарная безопасность на производстве

Тема 2.1. Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

1. Раскрыть порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания, порядок оформления акта о случае профзаболевания.
2. Рассказать о действующем порядке расследования несчастного случая на производстве, порядке оформления материалов расследования.
3. Объяснить порядок установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
4. Составить список форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве.
5. Рассказать о порядке социального страхования от несчастных случаев на производстве. На основе каких нормативных правовых актов осуществляется данное страхование.

Тема 2.2. Обязательные медицинские осмотры

1. Назвать и прокомментировать нормативные документы, в соответствии с которыми работодатель обязан обеспечить обязательные медицинские осмотры.
2. Назвать обязанности работодателя по проведению обязательных медицинских осмотров. Составить перечень видов обязательных медицинских осмотров на предприятии. Рассказать о порядке организации обязательных медицинских осмотров на предприятии.
3. Назвать категории работников, для которых проведение медицинских осмотров обязательно. Проведение обязательных медосмотров работников вредных и опасных производств. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры.

4. Составить контингенты лиц для прохождения обязательных медицинских осмотров для различных производственных организаций (промышленные, строительные, транспортные).
5. Назвать состав врачебной комиссии по проведению обязательных медицинских осмотров.
6. Рассказать о порядке организации профилактических медицинских осмотров на предприятии.

Тема 2.3. Способы и средства тушения пожаров

1. Дать основные понятия о пожаро- и взрывоопасности веществ.
2. Описать организационно-технические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.
3. Составить список нормативных правовых актов, устанавливающих требования пожарной безопасности.
4. Показать структуру органов государственной власти и управления, специальных формирований, обеспечивающих пожарную безопасность в Российской Федерации.
5. Перечислить обязанности работодателя по обеспечению пожарной безопасности в организации.
6. Составить перечень требований пожарной безопасности к организации обучения мерам пожарной безопасности работников организаций.
7. Классификация объектов с точки зрения пожароопасности.
8. Противопожарная защита объекта. Средства оповещения.
9. Составить список категорий помещений по взрывопожарной и пожарной опасности.
10. Составить примерный перечень вопросов проведения вводного и первичного противопожарного инструктажа.
11. Разработать инструкцию специалиста пожарной безопасности в организации.
12. Назвать способы и средства тушения пожаров.
13. Изложить порядок аварийно-спасательных работ при пожаре на производстве.
14. Изложить порядок действий должностных лиц предприятия при пожаре.
15. Назвать нормы обеспечения первичными средствами пожаротушения организаций.
16. Назвать типы огнетушителей и изложить основные принципы их работы.

4.2.3. Вопросы для проведения текущего контроля успеваемости обучающегося в виде устного опроса

Раздел 1. Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда

Тема 1.1. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда

1. Дать определение следующим понятиям: охрана труда, условия труда, оптимальные условия труда, допустимые условия труда, вредные условия труда, опасные условия труда, рабочее место, работник, работодатель, инструкция по охране труда.
2. Какими нормативными правовыми актами (НПА) осуществляется правовое регулирование в сфере охраны труда?
3. Назвать уровни государственного управления охраной труда в Российской Федерации.
4. На какое ведомство возложены функции управления охраной труда Правительством Российской Федерации?
5. Каким образом осуществляется Федеральный государственный надзор в сфере труда? Покажите структуру, формы работы Федерального государственного надзора в сфере труда.
6. Какие органы (организации) осуществляют общественный контроль за условиями труда в Российской Федерации?

Тема 1.2. Управление безопасностью и охраной труда в организации

1. Каковы права и обязанности работника в области охраны труда?

2. На кого возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации?

3. Каковы обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников?

4. Назовите виды ответственности работодателя за нарушения законодательства об охране труда.

5. Что такое служба охраны труда. При какой численности работников создается штатная служба охраны труда? Кто осуществляет функции службы охраны труда при численности работников 50 и менее человек?

6. Назовите основные функции службы охраны труда.

7. Кто несет ответственность за деятельность службы охраны труда?

8. Какие виды ответственности за нарушение требований охраны труда предусмотрены законодательством Российской Федерации?

9. Что такое кабинет, уголок по охране труда? При какой численности работников они создаются?

10. Что такое комитеты (комиссии по охране труда? Каким образом они создаются?

11. Назвать виды инструктажей по охране труда и технике безопасности.

12. Кем утверждаются инструкции по охране труда и технике безопасности на предприятии?

Тема 1.3. Характеристика условий труда. Основные вредные и опасные производственные факторы. Формы предотвращения данных факторов и способы защиты от них

1. Что такое работоспособность?

2. Покажите динамику работоспособности человека, опишите ее фазы.

3. Дать определения следующим понятиям: «утомление», «тяжесть труда», «напряженность труда», «умственный труд», управленческий труд», «работоспособность».

4. Что такое вредные условия труда?

5. Что такое опасные условия труда?

6. Проведите классификацию вредных и опасных производственных факторов.

7. Что такое микроклимат?

8. Назовите основные средства защиты работающих от возможного охлаждения.

9. Назовите средства защиты работающих от возможного перегревания.

10. Назовите меры защиты от неблагоприятных виброакустических производственных факторов.

Тема 1.4. Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда

1. Используя Трудовой кодекс Российской Федерации, дайте определение понятия «государственная экспертиза условий труда». Какие факторы служат основанием проведения государственной экспертизы условий труда?

2. В каких целях проводится специальная оценка условий труда?

Раздел 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды.

Пожарная безопасность на производстве

Тема 2.1. Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

1. Что такое производственный травматизм?

2. Дать определение несчастного случая.

3. Дать определение лиц, связанных с производством (относительно понятию несчастного случая). Провести классификацию этих лиц.

4. Виды несчастных случаев. Как определить степень тяжести несчастных случаев?

5. Как формируется комиссия по расследованию несчастного случая?
6. Дать определение профессионального заболевания.
7. Как формируется комиссия по расследованию профессионального заболевания?
8. Кто возглавляет комиссию по расследованию профессионального заболевания?
9. Показать порядок расследования профессиональных заболеваний.

Тема 2.2. Обязательные медицинские осмотры

1. Назвать виды обязательных медицинских осмотров.
2. Кто оплачивает процедуру обязательного медицинского осмотра?
3. Сохраняются ли места работы (должности) и средний заработок на время прохождения обязательных медицинских осмотров?
4. Какие контингенты работников должны проходить обязательные медицинские осмотры?
5. На кого возлагаются обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников?
6. Кто и как формирует врачебную комиссию для проведения предварительных и периодических осмотров работников?
7. Чем определяется частота проведения периодических осмотров?

Тема 2.3. Способы и средства тушения пожаров

1. Что такое противопожарный режим?
2. Каким путем осуществляется обучение мерам пожарной безопасности?
3. На какие виды подразделяется пожарная охрана?
4. Где вывешиваются планы эвакуации людей при пожаре?
5. Назвать основные способы пожаротушения.
6. Назвать основным первичным средствам пожаротушения.
7. Назвать основные виды огнетушителей.

Раздел 3. Дополнительные гарантии отдельным категориям работников

Тема 3.1. Охрана труда женщин

1. Какими нормативными правовыми актами регулируются требования к охране труда женщин?
2. На каких работах ограничивается труд женщин?
3. Можно ли направлять в служебные командировки беременных женщин?
4. Можно ли привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин?
5. Какова предельно допустимая масса груза, поднимаемая и перемещаемая вручную женщинами постоянно в течение рабочей смены?
6. Как осуществляется перевод на другую работу беременных женщин?
7. Как должен поступить работодатель с женщиной, имеющей детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы?

Тема 3.2. Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет

1. На каких работах запрещается использовать труд работников в возрасте до восемнадцати лет?
2. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у работников в возрасте до восемнадцати лет?
3. Можно ли направлять в служебные командировки работников в возрасте до восемнадцати лет?
4. Можно ли привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет?
5. Каковы особенности трудоустройства работников в возрасте до восемнадцати лет?

Тема 3.3. Охраны труда инвалидов

1. На каких работах запрещается использовать труд инвалидов?
2. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у инвалидов?
3. Можно ли направлять в служебные командировки инвалидов?

4. Можно ли привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов?
5. Каковы особенности трудоустройства инвалидов?

4.2.4. Типовые тестовые задания⁵

Выберите один правильный ответ:

Раздел 1. Государственное управление безопасностью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральный государственный надзор и государственная экспертиза условий труда

Тема. 1.1. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государственного управления охраной труда

- 1. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности... - это:**
техника безопасности
гигиена труда
*охрана труда
- 2. Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя:**
рабочее пространство
рабочая зона
*рабочее место
- 3. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме:**
вредный производственный фактор
*опасный производственный фактор
фактор трудового процесса
- 4. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию:**
вредный производственный фактор
опасный производственный фактор
*фактор трудового процесса
- 5. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов:**
нормальные условия труда
*безопасные условия труда
допустимые условия труда

4.2.5. Типовые темы контрольных работ (для очной и заочной форм обучения)

К разделу 1.

1. Роль, задачи и формы деятельности Международной организации труда (МОТ) в области безопасности и охраны труда.
2. Охрана труда в зарубежных странах.
3. Охрана труда в зарубежных странах (на примере конкретной страны).
4. Анализ законодательства по безопасности и охране труда, действующего в Российской Федерации.
5. Государственная система управления охраной труда в Российской Федерации.
6. Государственная система управления промышленной безопасностью и охраной труда опасных производственных объектов в Российской Федерации.
7. Разработка и реализация целевых программ в области безопасности и охраны труда в Российской Федерации.

⁵ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

8. Роль исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в разработке и реализации целевых программ в области безопасности и охраны труда (на примере конкретного субъекта Российской Федерации).

9. Роль органов местного самоуправления в реализации программ в области охраны труда (на примере конкретного муниципального образования Российской Федерации).

10. Федеральный государственный надзор в сфере труда и охраны труда.

11. Роль руководителя в управлении охраной труда в организации.

12. Роль, формы и методы работы профсоюзов по охране труда работников организаций.

13. Разработка и внедрение систем обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.

14. Разработка рациональных режимов труда и отдыха работников для повышения работоспособности и эффективности труда.

15. Планирование мероприятий по безопасности и охране труда в организации.

16. Организация работы службы охраны труда (на примере конкретной организации).

17. Разработка плана мероприятий службы охраны труда по предотвращению воздействия опасных и вредных производственных факторов (на примере конкретной организации).

18. Роль и организация работы комитета (комиссии) по охране труда в организации.

19. Подготовка и проведение специальной оценки условий труда (на основе анализа нормативных правовых актов).

20. Организация работы по использованию результатов проведения специальной оценки условий труда (на примере конкретной организации).

К разделу 2.

21. Анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях различных отраслей (или конкретной отрасли экономики).

22. Расследование несчастного случая в организации (на примере конкретной организации).

23. Расследование профессионального заболевания в организации (на примере конкретной организации).

24. Обязательные медицинские осмотры.

25. Особенности проведения медицинских осмотров в различных отраслях экономики России.

26. Система обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.

27. Организация пожарной безопасности на производстве.

К разделу 3.

28. Особенности охраны труда женщин.

29. Особенности охраны труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

30. Особенности охраны труда инвалидов.

4.2.6. Типовые вопросы и задания для электронного семинара

Для электронного семинара 1 к разделам 1 и 2:

Вариант 1.

1) Укажите, какие виды нормативных правовых актов (НПА) входят в систему законодательства Российской Федерации об охране труда. Назвать важнейшие конкретные действующие НПА на момент выполнения задания. Предварительно проверить указываемые НПА на предмет их действия по правовым базам (КонсультантПлюс, Гарант)

2) Назовите принципы государственной политики в области охраны труда. Исходя из названных принципов, покажите структуру системы государственного управления охраной труда.

3) Назовите основные направления деятельности службы охраны труда в организации.

4) Назовите основные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда в организации.

- 5) Назовите основные вредные и опасные производственные факторы условий труда. Дайте определения им.
- 6) Проведите классификацию несчастных случаев на производстве. Назовите обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
- 7) Укажите основные требования к оборудованию рабочего места пользователя компьютерной техникой.

Вариант 2.

- 1) Каковы основные направления государственной политики в области охраны труда?
- 2) Покажите структуру, задачи, функции, формы работы органов, осуществляющих федеральный государственный надзор в сфере труда.
- 3) Назовите органы (организации), которые осуществляют общественный контроль за условиями труда в организациях.
- 4) Каковы права и обязанности работников в области охраны труда?
- 5) Назовите основные задачи, функции и права комитета (комиссии) по охране труда.
- 6) Раскройте порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания.
- 7) Каков порядок проведения обязательных медицинских осмотров?

Для электронного семинара 2 к разделу 3:

Вариант 1.

- 1) Каким нормативным правовым актом установлены нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную?
- 2) Указать предельно допустимые нагрузки для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, установленные законодательством России.
- 3) Каким категориям женщин законодательством России установлена сокращенная продолжительность рабочего времени? Указать это время со ссылкой на нормативный правовой акт.
- 4) Какие производственные операции и на каком оборудовании не должны выполнять беременные женщины в соответствии с гигиеническими рекомендациями, утвержденными Госсанэпиднадзором России?

Вариант 2.

- 1) В каком нормативном правовом акте установлены условия признания гражданина инвалидом и в чем они заключаются?
- 2) Какие ограничения и запреты установлены федеральным законодательством при организации работодателем труда инвалидов?
- 3) Какие обязанности для работодателя установлены законодательством в отношении работающего инвалида?
- 4) Какая административная ответственность установлена законодательством России за отказ работодателя в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты?

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Таблица 8.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

ПК-9	Знание 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, владение 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	ПК-9.3 (по всем формам обучения)	Способность: – понимать цели и задачи (политику) организации по безопасности труда, рассматривать систему организации труда и систему управления охраной труда как взаимосвязанные элементы системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации; – оценивать эффективность системы управления охраной труда и на основе проведенного анализа принимать участие в планировании, разработке и совершенствовании системы управления охраной труда
ПК- 18	Владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	ПК – 18.3 (по всем формам обучения)	Способность: – применять на практике знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. – использовать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2 (по всем формам обучения)	Способность выбирать оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности труда на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи

Таблица 9.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

ПК-9.3 Способность: – понимать цели и задачи (политику) организации по безопасности труда, рассматривать систему организации труда и систему управления охраной труда как взаимосвязанные элементы системы более высокого уровня – общей системы управления (менеджмента) организации; – оценивать эффективность системы управления охраной труда и на основе проведенного анализа принимать участие в планировании, разработке и совершенствовании системы управления охраной труда	Демонстрирует умение определить элементы системы управления (менеджмента) организации, показать взаимосвязи и взаимодействие элементов данной системы, выделить цели и задачи (политику) организации по безопасности труда	Построена графическая модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации
	Выполняет отдельные процедуры в ходе мониторинга функционирования системы управления охраной труда	Политика организации в сфере управления охраной труда, представлена в виде дерева целей
	Оценивает эффективность системы управления охраной труда и на основе проведенного анализа вносит предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации	Подготовлены предложения в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации
ПК – 18.3 Способность применять на практике знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала; использовать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Демонстрирует умение применять на практике знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Составлен перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
	Демонстрирует умение использовать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Проведен анализ и подготовлена информационная записка с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний
УК ОС-8.2 Способность выбирать оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности труда на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания первой помощи	Осуществление выбора оптимальных методов решения задач по обеспечению безопасности труда на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания первой помощи	Разработан план мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающий в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты Подготовлен проект инструкции по оказанию первой помощи при

		несчастном случае

4.3.2. Типовые темы для вопросов к экзамену

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине «Безопасность и охрана труда».

1. Международное сотрудничество в области охраны и безопасности труда Работа по организации охраны труда, проводимая Международной организацией труда (МОТ).

2. Нормативная правовая база охраны труда в Российской Федерации.

3. Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации об охране труда персонала.

4. Административная, дисциплинарная и уголовная ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

5. Государственное управление охраной труда в Российской Федерации.

6. Федеральный государственный надзор в сфере труда.

7. Роль профсоюзов в охране труда и здоровья работников организаций.

8. Государственное управление охраной труда на уровне субъекта Российской Федерации.

9. Управление охраной труда в организации.

10. Общественный контроль за соблюдением требований охраны труда.

11. Планирование мероприятий по охране труда в организации.

12. Служба охраны труда в организации.

13. Комитеты (комиссии) по охране труда в организации.

14. Кабинет охраны труда в организации.

15. Организация медосмотров работников.

16. Виды инструктажей: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой. Порядок проведения инструктажей. Инструкции по охране труда.

17. Особенности охраны труда женщин.

18. Особенности охраны труда лиц моложе 18 лет.

19. Особенности охраны труда инвалидов.

20. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация. Меры защиты от их воздействия.

21. Производственный травматизм и профессиональная заболеваемость.

22. Учет и расследование несчастных случаев на производстве.

23. Порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания, порядок оформления акта о случае профзаболевания.

24. Компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями.

25. Специальная оценка условий труда.

26. Микроклимат в производственных и административных помещениях. Параметры микроклимата. Методы и средства нормализации воздушной среды.

27. Производственное освещение. Его виды. Организация рационального освещения в производственных и административных помещениях.

28. Электромагнитные излучения: источники, воздействие на человека, меры защиты.
29. Излучение радиоволнового диапазона. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
30. Инфракрасное излучение. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
31. Ультрафиолетовое излучение. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
32. Лазерное излучение. Воздействие на человека. Средства и методы защиты.
33. Ионизирующие излучения. Радиационная безопасность.
34. Меры безопасности при работе с персональными электронно-вычислительными машинами (ПЭВМ) и множительной техникой.
35. Шум. Характеристики шума. Влияние на человека. Защита от шума.
36. Виды защитных устройств и индивидуальных средств защиты.
37. Тяжесть и напряженность труда. Утомление. Динамика и фазы работоспособности. Режимы труда и отдыха.
38. Основные понятия о пожаро- и взрывоопасности веществ. Классификация объектов с точки зрения пожароопасности.
39. Противопожарная защита объекта. Способы и средства тушения пожаров.

4.3.3. Типовые варианты тестовых заданий для экзамена (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Тестовые задания закрытого типа: «один из многих»:

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных

Основные понятия охраны труда приведены в:

Гражданском кодексе Российской Федерации

Уголовном кодексе Российской Федерации

Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях

*Трудовом кодексе Российской Федерации

Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности... - это:

техника безопасности

гигиена труда

*охрана труда

Функции управления охраной труда возложены Правительством Российской Федерации на:

Федерацию Независимых Профсоюзов России

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Государственную инспекцию труда

*Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Тестовые задания закрытого типа: «многие из многих»:

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Необходимо выбрать несколько вариантов ответов из предложенных

Правовое регулирование в сфере охраны труда осуществляется в соответствии с:

*Трудовым кодексом Российской Федерации

*федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

локальными актами организации

Уровни государственного управления охраной труда в Российской Федерации:
государственный

*федеральный
 межрегиональный
 отраслевой
 *уровень субъекта Российской Федерации
 *муниципальный

Тестовое задание на соответствие;

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Установить соответствие между парами значений в левом и правом столбцах

Государственный надзор и общественный контроль за соблюдением требований охраны труда возложены на надзорные, контролирующие и общественные органы (организации, формирования) и уполномоченных лиц:

Прокуратура Российской Федерации	Государственный надзор
Федеральная инспекция труда	
Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)	
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)	
Объединения профессиональных союзов	Общественный контроль
Комитеты (комиссии) по охране труда	
Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда	

Тестовые задания открытой формы:

Инструкция для слушателя по выполнению данного типа тестового задания:

Предлагается заполнить пропуски

(Безопасность) – отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения ущерба.

(Профессиональный риск) – величина вероятности нарушения (повреждения) здоровья с учетом тяжести последствий в результате неблагоприятного влияния факторов производственной среды и трудового процесса.

4.3.4. Типовой вариант письменного контрольного задания (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Для выполнения ПКЗ нужно выбрать одну тему из приведенной ниже тематики письменных контрольных заданий:

1. Роль, задачи и формы деятельности Международной организации труда (МОТ) в области безопасности и охраны труда.
2. Охрана труда в зарубежных странах: сравнительный анализ, преимущества и недостатки.
3. Охрана труда в зарубежных странах (на примере конкретной страны).
4. Анализ законодательства по безопасности и охране труда, действующего в Российской Федерации.
5. Государственная система управления охраной труда в Российской Федерации.
6. Государственная система управления промышленной безопасностью и охраной труда опасных производственных объектов в Российской Федерации.
7. Разработка и реализация федеральных целевых программ в области безопасности и охраны труда в Российской Федерации.
8. Роль органов государственной власти субъектов Российской Федерации в разработке и реализации государственных и ведомственных целевых программ регионов в области безопасности и охраны труда (на примере конкретного субъекта Российской Федерации).
9. Роль органов местного самоуправления в реализации программ в области охраны труда (на примере конкретного муниципального образования Российской Федерации).
10. Федеральный государственный надзор в сфере труда и охраны труда.
11. Роль руководителя в управлении охраной труда в организации (на примере конкретной организации).

12. Роль, формы и методы работы профсоюзов по охране труда работников организаций.
13. Разработка и внедрение систем обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.
14. Разработка рациональных режимов труда и отдыха работников для повышения работоспособности и эффективности труда.
15. Планирование мероприятий по безопасности и охране труда в организации (на примере конкретной организации).
16. Организация работы службы охраны труда (на примере конкретной организации).
17. Разработка плана мероприятий службы охраны труда по предотвращению воздействия опасных и вредных производственных факторов (на примере конкретной организации).
18. Роль и организация работы комитета (комиссии) по охране труда в организации.
19. Подготовка и проведение специальной оценки условий труда (на основе анализа нормативных правовых актов).
20. Организация работы по использованию результатов проведения специальной оценки условий труда (на примере конкретной организации).
21. Анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях различных отраслей (или конкретной отрасли экономики).
22. Расследование несчастного случая в организации (на примере конкретной организации).
23. Расследование профессионального заболевания в организации (на примере конкретной организации).
24. Обязательные медицинские осмотры: нормативно-методическое обеспечение, назначение, виды, порядок проведения, периодичность.
25. Особенности проведения обязательных медицинских осмотров в различных отраслях экономики России.
26. Система обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.
27. Организация пожарной безопасности на производстве (на примере конкретной организации).
28. Особенности охраны труда женщин.
29. Особенности охраны труда лиц в возрасте до восемнадцати лет.
30. Особенности охраны труда инвалидов.

4.3.5. Шкала оценивания

Таблица 10.

Экзамен (5-балльная шкала)	ПК-9	ПК - 18	УКОС-8

2 Неудовлетворительно	Полностью отсутствует умение строить графическую модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации. Нет умения представлять политику организации в сфере управления охраной труда в виде дерева целей. Нет навыков подготовки предложений в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации	Не сформировано умение составлять перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Не сформировано умение проводить анализ и готовить информационные записки с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Нет навыков разработки плана мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающих в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты. Не сформировано умение подготовки проекта инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае
3 удовлетворительно	В минимально допустимом объеме сформировано умение строить графическую модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации. Умения представлять политику организации в сфере управления охраной труда в виде дерева целей присутствуют в минимально достаточной степени. Навыки подготовки предложений в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации сформированы не в полном объеме	Умение составлять перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала сформировано в минимально допустимом объеме. Умение проводить анализ и готовить информационные записки с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний присутствует в минимальной степени	Присутствуют минимально допустимые навыки разработки плана мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающих в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты. Умение подготовки проекта инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае сформировано в минимально допустимом объеме

4 хорошо	Умение строить графическую модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации сформировано в достаточной степени. Сформированы умения представлять политику организации в сфере управления охраной труда в виде дерева целей. Присутствуют практические навыки подготовки предложений в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации	Сформировано умение составлять перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Умение проводить анализ и готовить информационные записки с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний присутствует в достаточной степени	Присутствуют навыки разработки плана мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающих в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты. В достаточной степени сформировано умение подготовки проекта инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае
5 отлично	В полном объеме сформировано умение строить графическую модель с иерархической структурой, в которой соотнесены система организации труда, система управления охраной труда и общей системы управления (менеджмента) организации. Полностью сформированы умения представлять политику организации в сфере управления охраной труда в виде дерева целей. В полном объеме присутствуют практические навыки подготовки предложений в план мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в организации	В полной мере сформировано умение составлять перечень методик оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Умение проводить анализ и готовить информационные записки с набором апробированных методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний присутствует в высокой степени	На высоком уровне сформированы навыки разработки плана мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, включающих в себя обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты. В полном объеме сформировано умение подготовки проекта инструкции по оказанию первой помощи при несчастном случае

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для обучающихся по очной форме экзамен проводится в устной форме. Экзамен проводится в форме ответов на вопросы (собеседования) по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования.

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля

Представлены на сайте института⁶

Требования к структуре и оформлению контрольной работы

Представлены на сайте института⁷

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Размещены на сайте института⁸

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

6.1. Основная литература

1. Васильев, А. Д. Охрана и безопасность труда [Электронный ресурс] / А. Д. Васильев. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. - 199 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140314>, требуется авторизация (дата обращения : 08.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Коробко, В. И. Охрана труда [Электронный ресурс] / В. И. Коробко. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Савенко, П. П. Охрана труда [Электронный ресурс] / П. П. Савенко. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. - 108 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141542>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Куклев, В. А. Основы безопасности труда [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. А. Куклев ; Ульяновский государственный технический университет. - 2-е издание, дополненное и переработанное. - Электрон. дан. — Ульяновск : УлГТУ, 2013. - 221 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363483>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). — Загл. с экрана.

2. О специальной оценке условий труда / Н. Н. Новиков [и др.] // Уровень жизни населения регионов России. - 2015. - № 1. - С. 120-128. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из НЭБ

⁶ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf>

⁷ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf/треб_контр_раб_15-16.pdf

⁸ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=23306549>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

3. Самарская, Н. А. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда / Н. А. Самарская, С. М. Ильин // Рос. предпринимательство. - 2015. - Т. 16, № 17. - С. 2869-2876.. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=431172, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

4. Савенко, П. П. Охрана труда [Электронный ресурс] / П. П. Савенко - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2012. - 108 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141542>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Моисеев, В. В. Основы безопасности труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 189 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sarpanet>, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Основы безопасности труда : сб. норматив. правовых актов / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 484 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sarpanet.ru>, требуется авторизация. (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

I. Международные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные законы

1. О безопасности и гигиене труда и производственной среде: конвенция № 155 Междунар. организации труда : ратифицирована ФЗ от 11 апр. 1998 г. № 58-ФЗ : вступила в силу для Рос. Федерации 2 июля 1999 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2001. — № 50. — Ст. 4652.

2. О защите трудящихся от профессионального риска, вызываемого загрязнением воздуха, шумом и вибрацией на рабочих местах : конвенция №148 Междунар. организации труда : ратифицирована Указом Президиума ВС СССР от 29.02.1988 №8694-IX : вступила в силу для СССР 3 июня 1989 г. // Международная защита прав и свобод человека. Сборник документов. — М.: Юридическая литература, 1990. — С. 263-270.

3. Об ограничении рабочего времени на промышленных предприятиях до восьми часов в день и сорока восьми часов в неделю [Электронный ресурс] : конвенция № 1 Междунар. организации труда : вступила в силу 13 июня 1921 г. : Рос. Федерации не ратифицировала конвенцию. — Документ опубликован не был. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». — Режим доступа.: <http://www.consultant.ru>.

4. Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2002. — № 1 (ч. 1). — Ст. 1.

6. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2002. — № 1 (ч. 1). — Ст. 3.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.

8. О добровольной пожарной охране : федер. закон от 6 мая 2011 г. № 1000-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 19. – Ст. 2717.
9. О пожарной безопасности : федер. закон от 21 дек.1994 г. № 69-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 35. – Ст. 3649.
10. О промышленной безопасности опасных производственных объектов: федер. закон от 21 июл.1997 г. № 116-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – № 30. – Ст. 3588.
11. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности : федер. закон от 12 янв.1996 г. № 10-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 3. – Ст. 148.
12. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации : федер. закон от 24 нояб.1995 г. № 181-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. – № 48. – Ст. 4563.
13. О специальной оценке условий труда : федер. закон от 28 дека. 2013 г. № 426-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 52 (часть I). – Ст. 6991.
14. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: федер. закон от 24 июл.1998 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 31. – Ст. 3803.
15. Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации : федер. закон от 21 нояб. 2011 г. № 323-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 48. – Ст. 6724.

II. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

1. О вредных и (или) опасных производственных факторах и работах, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядке проведения этих осмотров (обследований) : постановление Правительства Рос. Федерации от 27 окт. 2003 г. № 646 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 44. – Ст. 4313.
2. О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда : постановление Правительства Рос. Федерации от 9 сент. 1999 г. № 1035 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 38. – Ст. 4546.
3. О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную : постановление Совета Мин. – Правительства Рос. Федерации от 6 февр. 1993 г. № 105 // Собр. актов През. и Прав. Рос. Федерации. – 1993. – № 7. – Ст. 566.
4. О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников» : постановление Правительства Рос. Федерации от 6 июн. 2013 г. № 482 // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.
5. О противопожарном режиме : постановление Правительства Рос. Федерации от 25 апр. 2012 г. № 390 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2415.
6. Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда : постановление Правительства Рос. Федерации от 20 нояб. 2008 г. № 870 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 48. – Ст. 5618.
7. Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин : постановление Правительства Рос. Федерации от 25 февр. 2000 г. № 162 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 10. – Ст. 1130.
8. Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет : постановление Правительства Рос. Федерации от 25 февр. 2000 г. № 163 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 10. – Ст. 1131.
9. Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации : постановление Правительства Рос. Федерации от 25 апр. 2003 г. № 244 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 18. – Ст. 1716.

10. Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда : постановление Правительства Рос. Федерации от 27 дек. 2010 г. № 1160 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 2. – Ст. 342.

11. Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний : постановление Правительства Рос. Федерации от 15 дек. 2000 г. № 967 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 52(ч.2). – Ст. 5149.

12. Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права : постановление Правительства Рос. Федерации от 1 сент. 2012 г. № 875 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – №37. – Ст.4995.

13. Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : постановление Правительства Рос. Федерации от 16 окт. 2000 г. № 789 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 43. – Ст. 4247.

III. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти

1. О Перечне приоритетных профессий рабочих и служащих, овладение которыми дает инвалидам наибольшую возможность быть конкурентоспособными на региональных рынках труда : постановление Минтруда России от 8 сент. 1993 г. № 150 // Бюлл. норм. актов министерств и ведомств Рос. Федерации. – 1993. – № 11.

2. О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве : приказ Минтруда России от 15 апр. 2005 г. № 275 // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 2005. – № 22.

3. Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве : приказ Минздравсоцразвития России от 24 февр. 2005 г. № 160 // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 2005. – № 76.

4. Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организации : постановление Минтруда России от 22 янв. 2001 г. №10 // Бюлл.Минтруда России. – 2001. – №4.

5. Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты : приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня. 2009 г. № 290н // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 2009. – №181.

6. Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» : приказ МЧС России от 12 дек. 2007 г. №645 // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 2008. – №13.

7. Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную : постановление Минтруда России от 7 апр. 1999 г. № 7 // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 1999. – № 29.

8. Об утверждении Перечня профессиональных заболеваний : приказ Минздравсоцразвития России от 27 апр. 2012 г. № 417н // Росс. газ. – 2012. – 23 мая.

9. Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций : постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 янв. 2003 г. № 1/29 // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 2003. – №35.

10. Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива : постановление Минтруда России от 8 апр. 1994 г. № 30 // Бюлл. Минтруда России. – 1994. – №5.

11. Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда : постановление Минтруда России от 27 февр. 1995 г. № 11 // Закон. – М., 1995. – № 10.

12. Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда : постановление Минтруда России от 17 янв. 2001 г. № 7 // Бюлл. Минтруда России. – 2001. – №2.

13. Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда : приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412 н // Росс. газ. – 2014. – 18 июня.

14. Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях : постановление Минтруда России от 24 окт. 2002 г. № 73 // Бюлл. норм. актов федер. органов исп. власти. – 2002. – № 237.

IV. ГОСТы

1. ГОСТ 12.0.003-74. Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация. – В ред. изм. № 1, утв. в октябре 1978 г. – Введ. 1976-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2002.

2. ГОСТ 12.3.002-75. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Процессы производственные. Общие требования безопасности. – В ред. изм. № 1, утв. в ноябре 1990 г. – Введ. 1976-07-01. – М.: Стандартиформ, 2007.

3. ГОСТ 12.1.007-76. Система стандартов безопасности труда. Вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности. – В ред. Изм. № 1, утв. в сентябре 1981 г. – Введ. 1977-01-01. – М.: Госстандарт СССР, 1985.

4. ГОСТ 12.0.002-80. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения. – В ред. изм. № 1, утв. в ноябре 1990 г. – Введ. 1982-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2002.

5. ГОСТ 12.4.011-89. Система стандартов безопасности труда. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация. – Введ. 1990-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001.

6. ГОСТ 12.0.004-90. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения. – Введ. 1991-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001.

7. ГОСТ 12.0.230-2007. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования. – Введ. 2009-07-01. – М.: Стандартиформ, 2007.

8. ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению и совершенствованию. – Введ. 2010-07-01. – М.: Стандартиформ, 2009.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Органы управления охраной труда в организации [Электронный ресурс] : Школа инженера по охране труда. – 2015. – Режим доступа : <http://cap2.ru/publ/29-1-0-510>, свободный.

2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>, свободный

3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) [Электронный ресурс] - Режим доступа: / <http://www.rosmintrud.ru>, свободный.

4. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rostrud.ru/>, свободный.

5. ОНЛАЙНИНСПЕКЦИЯ.РФ [Электронный ресурс] / Информационно-консультационный портал Роструда. - Режим доступа: <http://онлайнинспекция.рф>, свободный.

6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

7. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный.

8. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

9. HR – Portal [Электронный ресурс] : Конвенции Международной организации труда (МОТ) в регулировании трудовых отношений. – 2016. – Режим доступа: <http://hr-portal.ru/article/konvencii-mezhdunarodnoy-organizacii-truda-mot-v-regulirovanii-trudovyh-otnosheniy>, свободный (дата обращения 01.03.2016).

10. HR – Portal [Электронный ресурс] : Охрана труда. – 2016. – Режим доступа: <http://hr-portal.ru/blog/ohrana-truda-2016>, свободный (дата обращения 01.03.2016).

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Оборудование учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа. Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Оборудование учебных аудиторий для проведения занятий семинарского типа. Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, ноутбуки, выход в Интернет ч/з Wi-Fi, шкафы, демонстрационные учебные материалы, телевизор, ноутбук.

Оборудование кабинета первой помощи. Столы аудиторные, стулья, доска аудиторная, шкафы, демонстрационные учебные материалы, телевизор, ноутбук.

Оборудование кабинета для видеотренингов). компьютер, телевизоры, аппаратура видеозаписи, видеомagneтофон, аудио-magneтофон, аудио-magneтофон, аппаратура звукоусиления, аппаратура регламентации выступающего (с управлением с компьютера), столы аудиторные, стулья, доска аудиторная, трибуна настольная.

Оборудование помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет. Компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Оборудование специализированного кабинета для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья). Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение заочной форме обучения с частичным применением ДОТ и ЭО:

- Пакет MS Office
- Microsoft Windows
- Сайт филиала

- СДО Прометей
- Корпоративные базы данных
- iSpring Free Cam8

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОНФЛИКТОЛОГИЯ

(Б1.Б.22)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

доцент, к.соц..н., доцент кафедры управления персоналом Татьяна Владимировна Черняк

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3.Содержание и структура дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	16
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	33
6.4.Нормативные правовые документы.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.5.Интернет-ресурсы.	Ошибка! Закладка не определена.
6.6. Иные источники.....	33
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.

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

1.1. Дисциплина «Конфликтология» (Б1.Б.22) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК -5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК -5.3 (очная форма обучения)	Способность осуществлять предотвращение и разрешение конфликтов и антидискриминационное общение.
		УК-5.3 (заочная форма обучения)	Способность осуществлять предотвращение и разрешение конфликтов.
		УК-5.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Способность осуществлять предотвращение и разрешение конфликтов..
ПК-30	Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике	ПК-30.2.(очная форма обучения)	Способность осуществлять анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики.
		ПК-30.1.(заочная форма	Знание об осуществлении анализа причин и условий возникновения трудовых споров,

		обучения)	конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства; разрабатывать проекты локальных нормативных актов и других документов, регулирующих процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в коллективе.
		ПК-30.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Способность владеть навыками разработки и внедрения программ по профилактике трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе.

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом(В). Сбор информации о потребностях организации в персонале В/01.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/02.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом В/03.6	УК -5.3 (очная форма обучения) УК-5.3 (заочная форма обучения) УК-5.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	<u>На уровне знаний:</u> <u>Концепция прав человека и основные документы, регулирующие права человека;</u> <u>Дискриминация социальных групп и ее виды, а также знание следующих категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация.</u>
		<u>На уровне умений:</u> обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики; иллюстрировать суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.
		<u>На уровне навыков:</u> - различения потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности.
Деятельность по обеспечению персоналом(В). Сбор информации о потребностях организации в персонале В/01.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/02.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом В/03.6	ПК-30.2.(очная форма обучения) ПК-30.1.(заочная форма обучения) ПК-30.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	<u>На уровне знаний:</u> -о причинах и условиях возникновения, формах проявления трудовых споров, конфликтов и стрессов, в организации; - об основных методах и технологиях диагностики, профилактики, урегулирования и конструктивного разрешения трудовых споров, конфликтов и стрессов в организации; - о разработке программ по профилактике, управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами.
		<u>На уровне умений:</u> - проводить анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов, в организации; - профилировать и управлять трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в организации; - разработки программ по профилактике,

		управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами
		<u>На уровне навыков:</u> - владение методами структурного и динамического анализа трудовых споров, конфликтов и стрессов коллективе и в организации; - эффективными средствами и технологиями предупреждения, урегулирования и разрешения трудовых споров, конфликтов и стрессов коллективе и в организации; - разработки и внедрения программ по профилактике, управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 42 ч. (из них лекции - 14 ч., занятия семинарского типа - 28 ч.) на самостоятельную работу обучающихся - 66 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 12 ч. (из них: лекции- 4 ч, занятия семинарского типа - 8 ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 96 ч. (заочная форма обучения и заочная (ЭО ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина Конфликтология (Б1.Б.22) изучается:

- студентами очной формы обучения на третьем курсе обучения (3 семестр);
- студентами заочной формы обучения на втором курсе обучения (3 и 4 семестры);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на третьем курсе обучения (6 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.5	Социология
Б1.Б.14	Культура речи и письма
Б1.В.ОД.2	Психология и педагогика

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КС Р		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Типология конфликтов организации	50	6		14		30	
Тема 1.1	Конфликт как социально- психологический феномен	8	2		2		4	О 1.1.
Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	6	-		2		4	О 1.2. Д 1.2.
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	8	2		2		4	Д 1.3. О 1.3.
Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	6	-		2		4	О 1.4. Д.14
Тема 1.5	Межгрупповые конфликты	6	-		2		4	
Тема 1.6	Трудовые конфликты	8	2		2		4	О 1.5. Д.1.5
Тема 1.7	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	8	-		2		6	О 1.6. Д.1.6
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	58	8		14		36	
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	10	2		2		6	О 2.1. Д.2.1

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	8	-		2		6	О 2.2.. Д.2.2
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	8	-		2		6	О 2.3.. Д.2.3.
Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	10	2		2		6	О 2.4.. Д.2.4
Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	10	2		2		6	О 2.5.. Д.2.5
Тема 2.6.	Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	12	2		4		6	О 2.6.. Д.2.6
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	14		28		66	ак.ч
		3	0,4		0,8		1,8	з.е.
		81	10,5		21		49,5	ас.ч.
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Типология конфликтов организации	52	4		2		46	
Тема 1.1	Конфликт как социально-психологический феномен	10	2		2		6	КР 1 О 1 Т1

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др..

Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	6	-				6	KP 1 O 1 T1
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	6					6	KP 1 O 1 T1
Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	6					6	KP 1 O 1 T1
Тема 1.5	Межгрупповые конфликты	6	-				6	KP 1 O 1 T1
Тема 1.6	Трудовые конфликты	10	2				8	KP 1 O 1 T1
Тема 1.7	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	8	-				8	KP 1 O 1 T1
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	54	-		6		48	
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	10			2		8	KP 2 O 2 T2
Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	8	-				8	KP 2 O 2 T2
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	8	-				8	KP 2 O 2 T2

Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	8	-				8	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	10	-		2		8	КР 2 О 2 Т2
Тема 2.6.	Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	10	-		2		8	КР 2 О 2 Т2
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ак.ч
		3	0,1		0,2	0,1	2,6	з.е.
		81	3		6	3	69	ас.ч.
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/ДОТ	лр	пз/ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1	Типология конфликтов организации	52	2		4		46	ЭС 1
Тема 1.1	Конфликт как социально-психологический феномен	10	2		2		6	
Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	6	-				6	
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	6					6	

³ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), лабораторная работа (ЛР), доклад (Д), практические задания (ПЗ), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ) и др.

Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	6					6	
Тема 1.5	Межгрупповые конфликты	6	-				6	
Тема 1.6	Трудовые конфликты	8			2		6	
Тема 1.7	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	8	-				8	
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	54	2		4		48	
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	12	2		2		8	
Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	8	-				8	
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	8	-				8	
Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	8	-				8	
Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	4	-				4	
Тема 2.6.	Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	10	-		2		8	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет

Всего:	108	4		8	4	92	Ак.ч.
	3	0,1		0,2	0,1	2,6	з.е.
	81	3		6	3	69	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. ТИПОЛОГИЯ КОНФЛИКТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 1.1. Конфликт как социально-психологический феномен

Достижения теоретиков социологии конфликта О. Конт, Л.Коузер, Т.Парсонс, Р. Дарендорф, К.Боулдинг, А. Рапопорт и др.. Понятие конфликта. Конфликт и противоречие как основа конфликта. Функции конфликта, их позитивные и негативные проявления.

Диалектика проявления функций конфликта: конструктивные и деструктивные конфликты. Классификация конфликтов. Понятийная схема анализа социального конфликта. Источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций в социальной сфере. Субъекты и объект конфликта. Участники конфликта (подстрекатели, пособники, организаторы, наблюдатели). Детерминанты, мотивации, цели субъектов конфликта. Динамика и формы протекания конфликтов.

Основные фазы и стадии развертывания конфликта. Социальная напряженность как конфликтогенный фактор; уровни развития социальной напряженности.

Тема 1.2. Внутриличные конфликты

Внутриличные конфликты: причины возникновения, способы разрешения. Социально-психологические факторы и механизмы возникновения стрессов и неврозов у сотрудников. Типы внутриличных конфликтов, их краткая характеристика.

Психологические особенности деформации эмоционально-волевой и профессиональной сферы сотрудника в ситуации внутреннего конфликта. К.Хорни о невротическом характере. Типы внутриличных конфликтов: мотивационный конфликт, конфликт нереализованного желания, адаптационный конфликт, ролевой конфликт, конфликт неадекватной самооценки, нравственный конфликт, невротический конфликт. Взаимосвязь внутренних и межличностных конфликтов.

Тема 1.3. Межличностные конфликты.

Межличностные конфликты в формальных и неформальных коммуникациях. Основные объективные и субъективные причины и особенности протекания межличностных конфликтов в организации. Социально-психологические механизмы возникновения межличностных конфликтов. Факторы напряженности межличностных отношений. Виды межличностных конфликтов. Типология межличностных конфликтов. Типология конфликтных сотрудников. Основные виды конфликтного поведения. Адаптационные конфликты и проблемы вхождения в организационную реальность. Мотивационные конфликты; их предупреждение и разрешение.

Тема 1.4. Внутригрупповые конфликты

Внутригрупповые конфликты и причины их возникновения. Взаимосвязь конфликтности и стадии развития группы. Виды внутригрупповых конфликтов. Совместимость и сплоченность как социально-психологический феномен в управлении группой. Конструктивные и деструктивные последствия внутригрупповых конфликтов. Социально-психологические механизмы развития деловых конфликтов в системе управленческих отношений по конструктивному и деструктивному пути. Взаимосвязь типа управления и характера коммуникации в системе управленческих отношений. Авторитарный стиль руководства и специфика проявления конфликтов.

Конфликты между руководителем и подчиненными как разновидность внутригруппового конфликта. Объективные и субъективные причины возникновения конфликта.

Тема 1.5. Межгрупповые конфликты

Межгрупповые конфликты в организации и причины их возникновения. Механизмы развития межгрупповых конфликтов. Проблема межгрупповой враждебности. Пути предупреждения межгрупповой враждебности в деятельности руководителя. Структурные и позиционные конфликты, их причины и средства разрешения.

Тема 1.6. Трудовые конфликты

Типы конфликтов в трудовых коллективах. Взаимосвязь массовых трудовых конфликтов с типами социальных конфликтов. Причины возникновения массовых трудовых конфликтов (социальные, экономические, организационные, политические, психологические). Внешние и внутренние ошибки управления как причины возникновения трудовых конфликтов и споров в коллективе. Функции трудовых конфликтов. Забастовка как проявление массового трудового конфликта.

Общая классификация забастовок (классические–примитивные: митинги, демонстрации, пикетирование) и их особенности. Особенности современной забастовки. Этапы развития забастовки и факторы, влияющие на ее протекание. Технологии разрешения трудовых конфликтов. Правовое урегулирование трудовых конфликтов.

Тема 1.7. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

Содержание понятия «конфликт интересов». Нормативные положения о конфликте интересов в современном российском законодательстве. Связь конфликта интересов с особенностями государственной гражданской и муниципальной службы. Причины и условия возникновения конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе. Возникновение конфликта интересов при правомерном извлечении доходов. Возникновение конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей. Возникновение конфликта интересов при формировании состава комиссий и проведении конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. Источники возникновения конфликта интересов

Раздел 2. ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Сущность конструктивного управления конфликтами

Теоретико-методологические предпосылки урегулирования конфликтов в организации Управление конфликтами: предупреждение, регулирование и разрешение Понятие управления конфликтом. Общие принципы и правила управления конфликтами. Объективность понимания – предпосылка управления конфликтами.

Диагностирование и прогнозирование конфликтов. Виды диагностики. Традиционный и современный подходы к конфликтам в организации. Анализ ситуации и конфликтологическая экспертиза. Субъекты предупреждения и разрешения конфликтов в организации. Межличностные и структурные методы разрешения конфликтов. Методы предупреждения и урегулирования конфликтов; стили конфликтного поведения и способы разрешения конфликтов.

Тема 2.2. Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов

Методы разрешения социальных конфликтов: компромисс, переговоры, арбитраж, посредничество, применение силы (власти, закона, традиции), их краткая характеристика. Переговоры как специфический тип регулирования конституционализированного конфликта. Условия, способствующие ведению переговоров. Уровни переговоров. Предмет переговоров. Результат переговоров (договор, декларация, конвенция, заявление). Логика переговорного процесса. Консенсус. Посредничество как третья сторона в разрешении конфликта: ее основные задачи и средства воздействия. Технологии

и трудности посреднической деятельности. Свойства и качества субъекта посреднических отношений; психический склад; логика неконфликтного (компромиссного) мышления; мировоззрение; информированность; коммуникабельность; авторитет. Оценка эффективности посредничества. Переговорные средства урегулирования конфликтов в деятельности руководителя. Посредническая позиция руководителя.

Тема 2.3. Способы разрешения внутриличностных конфликтов

Факторы успешного разрешения внутриличностного конфликта. Конструктивные и деструктивные способы разрешения внутриличностного конфликта. Механизмы психологической защиты личности. Понятие об адаптационном синдроме. Психологические основы саморегуляции поведения сотрудников.

Методы самоуправления: метод психической релаксации, аутотренинг, медитация, метод СОЭВУС Г.Н. Сытина. Психологические механизмы самовнушения. Мотивация как фактор стрессоустойчивости. Требования к личности как субъекту деловых отношений. Толерантность как профессионально важное качество сотрудников организации.

Тема 2.4. Методы разрешения межличностных конфликтов

Способы предотвращения межличностных конфликтов – принципы «социальной дистанции», «правила разнообразия» «сглаживания» и т.д. Правила бесконфликтного общения как метод профилактики межличностных конфликтов. Особенности общения с различными психологическими типами как способ управления межличностными отношениями. Стратегии поведения в межличностном конфликте. Правила взаимодействия в конфликте. Конфликты и агрессия. Понятие агрессивной личности. Способы самозащиты от агрессивного воздействия. Технологии урегулирования конфликтов в коллективе. Способы разрешения межличностных конфликтов.

Тема 2.5. Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов

Формы разрешения трудовых конфликтов. Предупреждение трудовых конфликтов. Основные пути разрешения трудовых конфликтов. Процедуры и технологии урегулирования трудовых конфликтов.

Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития и профилактики конфликтов в области трудовых отношений. Проблемы реализации социального партнерства как профилактики трудовых конфликтов. Роль предпринимателей и менеджеров в управлении конфликтами.

Тема 2.6. Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

Направления деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Нормативное правовое обеспечение деятельности по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.

Действия руководителя по предотвращению или урегулированию конфликта интересов при его обнаружении. Определяющая роль представителя нанимателя (работодателя) в предотвращении и урегулировании конфликта интересов. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах государственной власти и местного самоуправления. Введение института урегулирования конфликта интересов в Российской Федерации. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Конфликтология» (Б1.Б.22) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Типология конфликтов в организации	
Тема 1.1	Конфликт как социально-психологический феномен	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.5	Межгрупповые конфликты	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.6	Трудовые конфликты	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.7.	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.6.	Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Для проведения занятий по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Типология конфликтов в организации	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.1	Конфликт как социально-психологический феномен	
Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	
Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	
Тема 1.5	Межгрупповые конфликты	
Тема 1.6	Трудовые конфликты	
Тема 1.7.	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	
Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	
Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	
Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	
Тема	Механизмы предотвращения и	

2.6.	урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Типология конфликтов в организации	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 1.1	Конфликт как социально-психологический феномен	
Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	
Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	
Тема 1.5	Межгрупповые конфликты	
Тема 1.6	Трудовые конфликты	
Тема 1.7.	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	
Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	
Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	
Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	
Тема 2.6.	Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной	

	службе	

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

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости⁴

4.2.1. Типовые вопросы для устного/письменного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Раздел 1. Типология конфликтов в организации

Опишите достижения зарубежной конфликтологии: О. Конт, Л.Коузер, Т.Парсонс, Р. Дарендорф, К. Боулдинг, А. Рапопорт и др.

Тема 1.1. Конфликт как социально-психологический феномен

Какова сущность конфликта?

В чем диалектическая природа конфликта?

Какие уровни проявления конфликта организации вы знаете?

Каковы основные концепции научных воззрений на конфликт?

В чем специфика подхода к проблеме конфликта в отечественной конфликтологии?

Каковы объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций?

Раздел 2 Технологии управления и разрешения конфликтов в организации

Выделите в технологиях управления конфликтами общие принципы и правила.

Приведите примеры использования технологий в разных типах конфликтов.

Тема 2.5. Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов

Какие средства используются при разрешении трудовых конфликтов?

Каковы механизмы разрешения трудовых конфликтов .

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема 1.1. Конфликт как социально-психологический феномен

Какие классификации конфликта выделяют в социологии конфликта?

Какие компоненты структуры конфликта необходимо выделить при его понятийном анализе?

Каковы этапы динамики конфликта.

Какие причины конфликта выделяет У.Линкольн?

Тема 1.3. Межличностные конфликты

Опишите объективные и субъективные причины возникновения межличностного конфликта

Какие характерные черты определяют « конфликтную личность» ?

Кто является оппонентами межличностных конфликтов в организации?

4.2.2. Типовые темы для эссе

Тема 1.1. Конфликт как социально-психологический феномен

Опишите примеры из практики типологии конфликтов по общественно - политическим, социально- экономическим, морально-психологическим основаниям.

Опишите примеры конфликтов по степени укорененности: структурные и неструктурные.

Опишите примеры (на ваш выбор) типологии конфликтов по преобладающим факторам: экономические, политические, идеологические, межнациональные, религиозные, бытовые и т.д.

⁴ Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

4.2.3 Типовые задания для письменных работ

Тема 1.2. Внутриличные конфликты

Особенности внутриличных конфликтов: причины возникновения, способы разрешения.

Социально-психологические факторы и механизмы возникновения стрессов и неврозов у сотрудников

Психологические особенности деформации эмоционально-волевой и профессиональной сферы сотрудника в ситуации внутреннего конфликта.

Тема 1.3. Межличные конфликты

Раскройте особенности межличностных конфликтов в формальных и неформальных коммуникациях; их основные объективные и субъективные причины и особенности протекания.

Опишите варианты социально-психологических механизмов возникновения межличностных конфликтов.

Охарактеризуйте типологию конфликтных сотрудников и основные виды конфликтного поведения

Составьте последовательность этапов инноваций для предупреждения и урегулирования инновационных конфликтов и технологии преодоления сопротивления изменениям.

Тема 1.4. Внутригрупповые конфликты

Проанализируйте внутригрупповые конфликты и причины их возникновения; взаимосвязь конфликтности и стадии развития группы.

Выявите взаимосвязь совместимости и сплоченности как социально-психологический феномен в управлении группой.

Выделите конструктивные и деструктивные последствия внутригрупповых конфликтов.

Проведите анализ взаимосвязи авторитарного стиля руководства и специфики проявления конфликтов.

Тема 1.5. Межгрупповые конфликты

Выявите межгрупповые конфликты в организации и причины их возникновения.

Проведите анализ механизма развития межгрупповых конфликтов, проблему межгрупповой враждебности.

Разработайте пути предупреждения межгрупповой враждебности в деятельности руководителя.

Тема 2.1. Сущность конструктивного управления конфликтами

Выделите теоретико-методологические предпосылки урегулирования конфликтов в организации.

Приведите примеры управления конфликтами: предупреждение, регулирование и разрешение.

Проведите диагностирование и прогнозирование конфликтов с помощью видов диагностики.

Проведите анализ ситуации методом конфликтологической экспертизы.

Тема 2.2. Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов

Приведите примеры применения методов разрешения социальных конфликтов: компромисс, переговоры, арбитраж, посредничество, применение силы (власти, закона, традиции), их краткая характеристика.

Выделите условия, способствующие ведению переговоров; уровни переговоров; предмет переговоров; результат переговоров.

Приведите пример консенсуса и психологических основ достижения консенсуса

Тема 2.3. Способы разрешения внутриличных конфликтов

Проведите анализ факторов успешного разрешения внутриличного конфликта.

Приведите примеры реальной ситуации конструктивных и деструктивных способов разрешения внутриличного конфликта и механизмов психологической защиты личности.

Выделите факторы адаптационного синдрома и психологических основ саморегуляции поведения сотрудников.

Тема 2.4. Методы разрешения межличностных конфликтов

Приведите примеры о способах предотвращения межличностных конфликтов – принципы «социальной дистанции», «правила разнообразия» «сглаживания» и т.д.

Выделите правила бесконфликтного общения как метод профилактики межличностных конфликтов.

Приведите примеры общения с различными психологическими типами как способом управления межличностными отношениями.

Выделите качества агрессивной личности и способы самозащиты от агрессивного воздействия.

4.2.4 Типовые тестовые задания⁵

Раздел 1. Типология конфликтов в организации

1. Стадии развития конфликта :

1. * конфликтной ситуации
2. * осознание ситуации как конфликтной одной из сторон
3. * конфликтное поведение
4. * разрешение конфликта

2. По объему взаимодействия конфликты делятся на:

- организационные
- * внутригрупповые
- * межгрупповые
- * межличностные

3. Социальная напряженность изменяется в диапазоне от 0% до 100%. Соотнесите зону социальной напряженности с ее числовым выражением.

0-33%	стабильная зона
34%-67%	зона значительных осложнений
68-100%	кризисная зона.

Раздел 2. Технологии управления и разрешения конфликтов в организации

1.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации (по К.Томасу):

- * избегание
- замещение
- * приспособление
- * конкуренция
- * компромисс
- * сотрудничество

2. Устранение конфликта возможно с помощью:

- * изъятия из конфликта одного из оппонентов
- усиления взаимодействия оппонентов
- * исключения взаимодействия оппонентов
- * устранения объекта конфликта
- * устранения дефицита объекта конфликта

3. Меры, предусмотренные законодательством по предупреждению конфликта интересов- это обеспечение:

- * прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих
- * запретов и ограничений государственных и муниципальных служащих
- * выполнения требований к служебному поведению

⁵ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК -5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК -5.3 (очная форма обучения)	Способность осуществлять предотвращение и разрешение конфликтов и антидискриминационное общение.
		УК-5.3 (заочная форма обучения)	Способность осуществлять предотвращение и разрешение конфликтов.
		УК-5.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Способность осуществлять предотвращение и разрешение конфликтов..
ПК-30	Знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике	ПК-30.2.(очная форма обучения)	Способность осуществлять анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики.
		ПК-30.1 .(заочная форма обучения)	Способность осуществлять анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства; разрабатывать проекты локальных нормативных актов и других документов, регулирующих процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в коллективе.
		ПК-30.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Способность владеть навыками разработки и внедрения программ по профилактике трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК -5.3 (очная форма обучения) УК-5.3 (заочная форма обучения) УК-5.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему. Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций Демонстрирует владение методами предотвращения и разрешения конфликтов	Демонстрирует способность предотвращать и разрешать конфликты
ПК-30.2.(очная форма обучения)	Демонстрирует умения осуществлять анализ, диагностировать причины и условия возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства. Демонстрирует умения разрабатывать скорректированные локальные нормативные акты и другие документы, регулирующие процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами.	Проведен анализ потенциальных причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства. Разработаны проекты локальных нормативных актов и других документов, регулирующих процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в коллективе.
ПК-30.1 (заочная формы обучения)	Демонстрирует умения осуществлять анализ, диагностировать причины и условия возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского	Проведен анализ потенциальных причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства.

	трудового законодательства. Демонстрирует умения разрабатывать скорректированные локальные нормативные акты и другие документы, регулирующие процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами.	Разработаны проекты локальных нормативных актов и других документов, регулирующих процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в коллективе.
ПК-30.3.(заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Демонстрирует умения осуществлять анализ, диагностировать причины и условия возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства. Демонстрирует умения разрабатывать скорректированные локальные нормативные акты и другие документы, регулирующие процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами.	Проведен анализ потенциальных причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе с использованием методов диагностики с позиций теории конфликта и российского трудового законодательства. Разработаны проекты локальных нормативных актов и других документов, регулирующих процессы в сфере труда и трудовых отношений как профилактики и управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в коллективе.

4.3.1 Тематика вопросов к зачету

1. Структура и динамика развития конфликта.
2. Типология конфликтов в организации.
3. Анализ и диагностика в управлении конфликтами.
4. Профилактика и предупреждение в управлении конфликтами.
5. Формы завершения конфликтов.
6. Разрешение как форма завершения конфликтов.
7. Поведенческие стратегии в конфликтных ситуациях (модель Томаса-Килменна).
8. Сотрудничество как поведенческая стратегия.
9. Сущность конструктивного управления конфликтами
10. Переговоры как современная технология разрешения конфликтов.
11. Посредничество в разрешении конфликтов.
12. Структурные методы разрешения конфликтов
13. Конфликтологическая типология работников организации.
14. Конфликты в организациях: традиционный и современный подходы.
15. Способы разрешения внутриличностных конфликтов.
16. Методы разрешения межличностных конфликтов

17. Руководитель как субъект конфликта разрешения.
18. Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов
19. Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе
20. Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе.
21. Теория и практика разрешения трудовых конфликтов.
22. Правовые основы урегулирование трудовых конфликтов.

4.3.2 Тематика практических заданий к зачету

Типовой вариант кейса для студентов очной и заочной форм обучения (Тема 1.4 Внутригрупповые конфликты, Тема 2.1. Сущность конструктивного управления конфликтами)

Кейс

В компании «Уклад» очень низкая производительность труда, и это является постоянной проблемой для директора. Он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера – Ольги Малышевой – улучшения условий труда и качества персонала.

Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, интересно рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам.

После подробной презентации у новых работников появилось большое желание работать и стать частью компании: они задавали вопросы, интересовались продвижением, тонкостями будущих обязанностей.

Они начинали работать с энтузиазмом, но со временем, даже через полгода работы, высоких результатов не появлялось. К тому же многие из новых работников вскоре подали заявление об уходе и уволились. На вопрос Ольги о причинах увольнения, они уклончиво отвечали, что они не видят перспектив работы в организации, т.к. работают с двойными нагрузками, а зарплата маленькая как у стажеров. И им надоело постоянно делать чужую работу, работая за двоих – троих человек. Назревала конфликтная ситуация, которая требовала разрешения.

Когда Малышева стала изучать причины ситуации, то оказалось, что молодежь в организации подвергается большим производственным перегрузкам со стороны более опытных работников, и потому молодые работники не выдерживают и уходят.

А «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, больше контролируют их, а чаще просто передают им свой объем работы.

Когда Ольга поинтересовалась у директора, почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что – они готовы в любую минуту начать работать и «дать фору молодым». А вот если их отправить на пенсию, то обратно они уже не вернутся, а на молодежь ставку делать нельзя – она сегодня есть, а завтра нет. Их то в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место.

Ольгу такая формулировка обескуражила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, а производительность труда ниже средней по отрасли? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала и устранить конфликтную ситуацию, которая назрела в организации.

Вопросы:

Проведите структурный анализ конфликта: выделите оппонентов, объект конфликта, причины конфликта, тип конфликта.

Предложите меры по разрешению конфликта.

4.3.3 Типовые тестовые задания для зачета

Раздел 1 Типология конфликтов в организации

Тема 1.1 Конфликт как социально-психологический феномен

1. Проблемы социальных конфликтов изучались в работах:

Л. Лассуэлла
*Т.Парсонса
*Л.Коузера
*Д.Тернера
*Р.Дарендорфа
Б.В.Зегарника

2. Синоним понятия «социальный конфликт»:

*столкновение противоположных сторон
ссора участников взаимодействия
противоречие между субъектами
соревнование и конкуренция

3. Условия возникновения конфликта:

*осознание индивидом противоположности интересов
взрыв эмоций
*конфликтное поведение
*наличие мотивации

4. Соотнесите типы конфликтов по направленности с критериями их классификации:

*Горизонтальные	*задействованы лица, не находящиеся в подчинении друг у друга
*Вертикальные	* участие лиц, находящихся в подчинении друг у друга;
*Смешанные	*представлены вертикальные и горизонтальные их составляющие

Тема 1.2 Внутриличные конфликты

5. Последствия внутриличного конфликта:

*психическое напряжение
*эмоциональная неудовлетворенность
благоприятный социально-психологический климат
*нарушение взаимодействия и общения

6. Психологические защитные механизмы личности:

*вытеснение
*рационализация
*обособление
принуждение
*проекция

Тема 1.3 Межличностные конфликты

7. Возникновение межличностных конфликтов определяется:

*трудовым процессом
* производственной ситуацией

структурой организации

- *отношением личности к ситуации;
 - *психологическими особенностями членов коллектива
- 8.Основные характеристики "конфликтной личности":
- *склонность к агрессии
 - *отсутствует тенденция к сотрудничеству
 - *эгоистичность, корыстолюбие
 - инфантилизм
 - *нетерпимость к недостаткам других

Тема 1.4 Внутригрупповые конфликты

9.Типы производственных конфликтов:

- *внутригрупповые конфликты
 - *межгрупповые конфликты
- конфликты между работниками предприятий
- *конфликты между совладельцами предприятий

10.Внутригрупповые конфликты возникают:

между малыми группами (бригадами, отделами)

- *в малых группах (бригадах, отделами)

- *между сотрудниками

Раздел 2 Технологии управления и разрешения конфликтов в организации

Тема 2.1. Сущность конструктивного управления конфликтами.

11.Формы силовой модели урегулирования конфликта:

- *оттеснение толпы
- *установление заграждений
- введение миротворческих сил
- *применение физической силы
- *установление «мирных коридоров»

12.Управление конфликтами – это :

- *диагностика
 - *предупреждение
 - *профилактика
- развитие
- *регулирование

Тема 2.5. Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов

13.Механизмы нормативно-правового разрешения трудовых конфликтов - это :

- *коллективный договор, соглашения и контракты
- *комиссии по трудовым спорам
- *советы и конференции трудовых коллективов
- комиссии по социальному обеспечению персонала
- *ведомственные и межведомственные конвенции между государственными органами, работодателями и профсоюзами

14. Пути предупреждения трудовых конфликтов:

- *достижение общей стабилизации в стране
- достижение политизации общества
- *улучшения экономического положения страны
- *стабилизации политической системы

*демократизация трудового законодательства

Тема 2.6. Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

15. Ответственность за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов:

*замечание

* выговор

строгий выговор

*предупреждение о неполном служебном соответствии

*увольнение в связи с утратой доверия

4.3.4. Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Для качественного выполнения письменного контрольного задания (далее – ПКЗ) обучающемуся / студенту рекомендуется использовать основную и дополнительную учебную и научную литературу, периодические издания по вопросам конфликтов в сфере управления и управления персоналом, а также Интернет ресурсы.

Студентам при выполнении работы предлагается также использовать свой практический опыт и полученные теоретические знания при изучении курса лекций по дисциплине «Конфликтология»

Работа должна носить проблемно-аналитический характер и демонстрировать знания основных понятий конфликтологии, умения применять их при системном анализе социального конфликта, умения управлять конфликтами при выборе конкретных конструктивных технологий разрешения разных типов конфликтов.

Это требует значительной и кропотливой работы по изучению теории конфликта, так и по знанию управленческих технологий его разрешения.

Ситуацию для анализа конфликта вы можете найти в различных источниках: статей в СМИ, описать реальные конфликтные ситуации в сфере управления и управления персоналом организации из своего опыта, опыта коллег и знакомых и т.д. Кроме того, ситуация должна содержать пример разрешения конфликта.

Все эти требования к ПКЗ предполагают значительный объем работы (не менее 6-8 страниц). Данная работа является узловой по изучаемой дисциплине.

Цель работы - проведение конфликтологического анализа реального конфликта в конкретной организации в сфере управления или управления персоналом и разработка рекомендаций по его разрешению.

Для достижения цели необходимо: познакомиться с литературой по вопросам социальных конфликтов; научиться выявлять проблемные зоны социальных отношений; уметь анализировать конфликт, используя схему анализа конфликта.

В разделе 1.1. контрольного задания кратко изложите теорию конфликта с учетом типа выбранного Вами для анализа конфликта, приведенного в практической части работы.

В разделах 1.2. -1.4 - проведите *структурный и динамический анализ* конкретного типа конфликта в описанной Вами реальной ситуации (как это было), проанализируйте методы его разрешения и разработайте свои рекомендации руководителю о путях и методах разрешения конфликта (как следовало бы поступить).

Обратите внимание, что Вы **не должны** приводить примеры и анализировать конфликты, не связанные с Вашей будущей профессиональной деятельностью в сфере управления персоналом (например, семейные конфликты, бытовые и т.д.) – эти работы не оцениваются.

Также не принимаются работы, скачанные из Интернета, одинаковые, а также **не использующие схему анализа конфликта из курса лекций «Конфликтология»**. Оценка работы – максимально- 100 баллов, где первая теоретическая часть максимально - 20 баллов, вторая практическая часть- 80 баллов.

Общее название темы работы:

«Анализ (указать вид конфликта из тем ПКЗ) конфликта в организации и методы его разрешения»

Пример структуры работы:

**«Анализ трудового конфликта в организации и методы его разрешения
(на примере ООО «Секрет»)»**

Введение

1.1. Трудовой конфликт: теоретический подход

1.2. Описание ситуации трудового конфликта в организации

1.3. Структурный и динамический анализ конфликта

1.4. Технология разрешения трудового конфликта в организации

Заключение

Список литературы

Приложение

Алгоритм подготовки ПКЗ и анализа конфликта

В разделе кратко 1.1. приведите теорию типа конфликта, который Вы предполагаете описать в разделе 1.2.

В разделе 1.2. кратко опишите конфликт из сферы управления и практики управления персоналом в организации, ранее Вами представленный в теории раздела 1.1. Описание ситуации должно содержать: кратко историю возникновения конфликта, развитие конфликтной ситуации по этапам, состав оппонентов, описание его реального разрешения.

В разделе 1.3. проведите подробный понятийный (структурный) анализ конфликта: укажите оппонентов, объект конфликта, все причины конфликта (не одну!), инцидент, приведший к конфликту и обязательно – тип конфликта!

При анализе конфликта ограничьтесь основными оппонентами, которые, по Вашему мнению, играют главную роль в конфликте. И помните, что именно тип конфликта диктует выбор возможных вариантов управления конфликтом и его разрешения. Обратите внимание, что в курсе лекций описаны отдельные типы конфликтов и различные технологии их разрешения в отдельных параграфах.

Далее отразите динамику, т.е. этапы развития конфликта (динамический анализ) и формы проявления конфликта. Анализ должен содержать аргументы и доказательства Ваших выводов.

В работе используйте схему анализа конфликта и «Алгоритм действий руководителя при разрешении конфликта» из курса лекций Черняк Т.В. «Конфликтология», включенный в список основной литературы.

В разделе 1.4. проанализируйте технологию разрешения конфликта, которая бы устранила конфликт или снизила его напряженность. В этой части работы укажите, как конфликт разрешился в реальной жизни, и как бы Вы разрешили его теперь, с учетом полученных знаний по дисциплине «Конфликтология». Предложите мероприятия по устранению причин конфликта и преодолению его последствий, используя материал курса лекций.

Элементами ПКЗ являются следующие: титульный лист, оглавление, введение, основная часть работы (раздел 1.1. - теоретический, раздел 1.2 – описание ситуации; 1.3. -

исследовательский, аналитический; 1.4. - рекомендательный), заключение, список литературы, приложение (по необходимости). Общий объем ПКЗ 6-8 страниц (без приложений).

Практическое контрольное задание оформляется на стандартных листах бумаги А4 (210 x 297 мм) в редакторе Word шрифтом Times New Roman 14 пт. через 1,5 интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал, 10 пт. При этом соблюдаются следующие размеры полей: верхнее, нижнее, правое – до 2см, левое – 3 см.

В работе используется сплошная нумерация страниц. Вторая страница – оглавление. Каждый структурный элемент ПКЗ начинается с новой страницы. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы.

Максимально возможный балл за ПКЗ – 100 баллов, которые делятся: первая теоретическая часть - максимальная оценка 20 баллов; вторая практическая часть - максимальная оценка 80 баллов.

Ниже обучающемуся / студенту предлагаются темы письменных контрольных заданий по дисциплине «Конфликтология». Для выполнения ПКЗ нужно выбрать *одну теоретическую тему из приведенных ниже тем, соответствующую, по Вашему мнению, виду конфликта в описанной Вами конфликтной ситуации в разделе 1.2.*

В первой части работы отразите теорию данного вида конфликта, используя литературу из списка или из дополнительных источников.

Во второй части работы –проведите анализ вида конфликта, используя материалы курса лекций.

Тематика письменных контрольных заданий

1. Межличностные конфликты в организации и методы их разрешения
2. Внутригрупповые конфликты в организации и методы их разрешения
3. Межгрупповые конфликты в организации и методы их разрешения
4. Организационные конфликты в организации и методы их разрешения
5. Трудовые конфликты в организации и методы их разрешения
6. Конфликты интересов на государственной гражданской и муниципальной службе и технологии их разрешения
7. Конфликт интересов в сфере бизнеса и управления и методы их разрешения
8. Конфликты в сфере управления персоналом в организации и методы их разрешения
9. Адаптационные конфликты: их профилактика и разрешение
10. Инновационные конфликты в организации и методы их разрешения
11. Мотивационные конфликты в организации и методы их разрешения
12. Конфликты ценностей в организации и методы их разрешения

Шкала оценивания для зачета

Экзамен (5- балльная шкала)	Зачтено/не зачтено	Критерии оценки	
		УК -5	ПК-30
(0-50)	Не зачтено	Не сформирована способность различать потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности. Не демонстрирует способность предотвращать и	Не сформирована способность осуществлять анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики.

		разрешать конфликты.	
(51-64)		Не в полной мере сформирована способность различать потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности. Не демонстрирует способность предотвращать и разрешать конфликты.	Не в полной мере сформирована способность осуществлять анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики.
(64-100)	Зачтено	Способность диагностировать трудовые споры и конфликты сформирована достаточно. Умеет различать потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности. Демонстрирует способность предотвращать и разрешать конфликты.	Способность осуществлять анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов с использованием методов диагностики и Способность владеть навыками разработки и внедрения программ по профилактике трудовых споров, конфликтов и стрессов в коллективе сформированы в полной мере.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁶

Методические указания по подготовке контрольной работы

Представлены на сайте института⁷

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁸

⁶ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁷ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁸ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

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

6.1. Основная литература

1. Алексеев, О. А. Конфликтология и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. А. Алексеев. - Электрон. дан. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 238 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/33853>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.
2. Афанасьева, Е. А. Основы конфликтологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Афанасьева. — Электрон. дан. — Саратов : Вуз. образование, 2014. — 159 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/19276>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.
3. Кильмашкина, Т. Н. Конфликтология: социальные конфликты [Электронный ресурс] / Т. Н. Кильмашкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115392>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.
4. Черняк, Т. В. Конфликтология [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 309 с. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Зеленков, М. Ю. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / М. Ю. Зеленков. – Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 324 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452906>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10934>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.
2. Иванова О. А. Конфликтология в социальной работе [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Иванова, Н. Н. Суртаева. – Электрон. текстовые данные. – Москва : Издательство Юрайт, 2016. – 282 с. – Доступ из ЭБС «Юрайт». – Режим доступа : <http://www.urait.ru/catalog/392679>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.
3. Конфликтология : рабочая тетр. для самостоят. работы студентов всех форм обучения по направлениям подгот. : 080400.62 - Упр. персоналом, 030300.62 - Психология / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; сост. : А. Е. Бойко, Ю. Ю. Кушнерова. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 46 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
4. Конфликтология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" / А. Я. Кибанов [и др.] ; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 301 с.

5. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Моск. финансово-пром. ун-т «Синергия», 2011. — 320 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17019>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. экрана.
6. Конфликтология : хрестоматия для дистанц. обучения и самостоят. работы студентов по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы ; сост. Т. В. Черняк. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2010. - 78 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.
7. Светлов В. А. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Светлов. — Электрон. дан. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 279 с. — Доступ из ЭБС IPRbooks. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8243>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). — Загл. с экрана.
8. Черняк, Т. В. Конфликтология : учеб. пособие для дистанц. обучения и самостоят. работы студентов / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2007. - 206 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
9. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Конфликтология", "Менеджмент", "Упр. персоналом" и "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "бакалавр") / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дашков и К, 2015. - 237 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60458>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Черняк, Т. В. Игровые технологии в подготовке HR-менеджера: междисциплинарный подход: практикум. [Электронный ресурс]. Изд-во СибАГС 2016, С.15-54. Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, (дата обращения : 16.04.2017). — Загл. с экрана.
2. Черняк Т.В. Конфликтология. Практикум. —Новосибирск: СибАГС-, 2001, 220 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Конфликты в организации. [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012.—Режим доступа:http://www.hr-journal.ru/search/?search_query=%EA%EE%ED%F4%EB%E8%EA%F2%FB, свободный, (дата обращения: 19.01.2017).
2. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2017).
3. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. — Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2017).

4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2017).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2017).
6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2017).
7. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М.], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный, (дата обращения: 19.01.2017).

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеомagneфоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель,

мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

(Б1.Б.23)

ЭДО

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

кандидат социологических наук, доцент кафедры управления персоналом

И.Ю. Парфенова

Заведующий кафедрой управления персоналом к психол.н. И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	25
6.1. Основная литература	25
6.2. Дополнительная литература.	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	26
6.4. Нормативные правовые документы.	26
6.5. Интернет-ресурсы	26
6.6. Иные источники	27
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.23 «Этика деловых отношений» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Очная форма обучения – УК ОС-5.3	Способность осуществлять антидискриминационное общение.
		Заочная форма обучения – УК ОС-5.3	Способность осуществлять антидискриминационное общение.
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - УК ОС-5.3	Способность осуществлять антидискриминационное общение.
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения – ОПК-9.2.	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики
		Заочная форма обучения – ОПК-9.3	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ОПК-9.4	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики
ПК-32	Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Очная форма обучения – ПК-32.2.	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
		Заочная форма обучения - ПК-32.2	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.2	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

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

Обобщенная трудовая функция	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

Деятельность по обеспечению персоналом	Очная форма обучения – УК ОС-5.3	на уровне знаний: – концепция прав человека и основные документы, регулирующие права человека; – дискриминация социальных групп и ее виды;
	Заочная форма обучения - УК ОС-5.3	– знание следующих категорий и понятий: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - УК ОС-5.3	на уровне умений: – обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, – используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики; – иллюстрировать суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации
Деятельность по обеспечению персоналом		на уровне навыков: – различия потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности
	Очная форма обучения – ОПК-9.2	на уровне знаний: – основные этические принципы делового общения; – основные принципы делового общения;
	Заочная форма обучения - ОПК-9.3 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ОПК-9.4	– основные правила публичных выступлений; – основные правила ведения переговоров; – основные правила проведения совещаний; – основы деловой переписки и электронных коммуникаций
Деятельность по обеспечению персоналом		на уровне умений: – осуществлять деловое общение с учетом норм деловой этики
		на уровне навыков: – навыки подготовки и проведения публичных выступлений; – навыки подготовки и проведения переговоров; – навыки подготовки и проведения совещания;
		– навыки ведения деловой переписки и электронных коммуникаций
Деятельность по обеспечению персоналом	Очная форма обучения – ПК-32.2	на уровне знаний: – понятия и содержания этических норм взаимоотношений в организации

	Заочная форма обучения - ПК-32.2	на уровне умений: – обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.2	на уровне навыков: – обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е.

На контактную работу с преподавателем выделено 28 академических часов (14 академических часов лекции, 14 академических часов практические занятия) и 44 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 12 академических часов (4 академических часов лекции, 8 академических часов практические занятия) и 56 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

Место дисциплины

«Этика деловых отношений» (Б1.Б.23) изучается

- студентами очной формы обучения на втором курсе обучения (3 семестр);
- студентами заочной формы обучения на втором и третьем курсах обучения (4 и 5 семестры);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на третьем курсе обучения (5 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.5	«Социология»
Б1.Б.14	«Культура речи и письма»
Б1.В.ДВ.1.2	«Культурология»

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	Деловые отношения в организации	36	7		7		22	
Тема 1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	6	1		1		4	Устный опрос Написание эссе
Тема 2	Этика взаимоотношений руководителя и	10	2		2		6	Решение кейсов Тесты
Тема 3	Этика деловых отношений на государственной службе	10	2		2		6	Практическое задание
Тема 4	Деловые встречи и переговоры	10	2		2		6	Устный опрос
Раздел 2	Этикет деловых отношений	36	7		7		22	
Тема 1	Внешний облик делового человека	6	2		2		2	Подготовка докладов
Тема 2	Основные правила делового этикета	15	3		3		9	Устный опрос Тесты
Тема 3	Международный этикет	15	2		2		11	Подготовка докладов
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		72	14		14		44	ак.ч.
		2	0,4		0,4		1,2	з.е.
		54	10,5		10,5		33	ас.ч.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

<i>Заочная форма обучения</i>							
Раздел (модуль) 1	Деловые отношения в организации	32	2		4		26
Тема 1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	6	0,5		1		4,5
Тема 2	Этика взаимоотношений руководителя и	8	0,5		1		6,5
Тема 3	Этика деловых отношений на государственной службе	8	0,5		1		6,5
Тема 4	Деловые встречи и переговоры	10	0,5		1		8,5
Раздел (модуль) 2	Этикет деловых отношений	32	2		4		26
Тема 1	Внешний облик делового человека	6	0,5		1		4,5
Тема 2	Основные правила делового этикета	16	1		2		13
Тема 3	Международный этикет	10	0,5		1		8,5
Контрольная работа по курсу		8					8
Промежуточная аттестация						4	Зачет
Всего:		72	4		8	4	56 ак.ч.
		2	0,1		0,3	0,1	1,5 з.е.
		54	3		6	3	42 ас.ч.
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>							
Раздел 1	Деловые отношения в организации	36	2		6		28
Тема 1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	6	0,5		1		4,5
		Электронный семинар 1					

Тема 2	Этика взаимоотношений руководителя и	10	0,5		2		7,5	
Тема 3	Этика деловых отношений на государственной службе	10	0,5		1		8,5	
Тема 4	Деловые встречи и переговоры	10	0,5		2		7,5	
Раздел 2	Этикет деловых отношений	36	2		4		30	Электронный семинар 2
Тема 1	Внешний облик делового человека	6	0,5		1		4,5	
Тема 2	Основные правила делового этикета	15	1		2		12	
Тема 3	Международный этикет	15	0,5		1		13,5	
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Всего:		72	4		8	4	56	ак.ч.
		2	0,1		0,3	0,1	1,5	з.е.
		54	3		6	3	42	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Деловые отношения в организации

Тема 1.1. Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы

Понятие, сущность этики деловых отношений. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Виды этики.

Тема 1.2. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного

Общие закономерности межличностных отношений. Морально-психологический климат в коллективе. Управленческая этика: взаимоотношения руководителя и подчиненного.

Тема 1.3. Этика деловых отношений на государственной службе

Государственная служба: этические основы и этикет. Этические принципы, нормы и качества государственного служащего. Нормативное регулирование этики служащего.

Тема 1.4. Деловые встречи и переговоры

Правила подготовки и проведения деловой беседы. Этические нормы телефонного разговора. Правила проведения собеседования. Этические особенности проведения переговоров с деловыми партнерами. Правила подготовки и проведения деловых совещаний.

Раздел 2. Этикет деловых отношений

Тема 2.1. Внешний облик делового человека

Внешность делового человека. Одежда и аксессуары делового человека. Визитная карточка.

Тема 2.2. Основные правила делового этикета

Этикет приветствий и представлений. Рукопожатие. Поведение в общественных местах, официальных учреждениях и организациях. Искусство комплимента. Правила вручения подарков.

Тема 2.3. Международный этикет

Понятие международного этикета. Стил ь и культура международных протокольных мероприятий. Особенности этикета различных народов.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.23 «Этика деловых отношений» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Деловые отношения в организации	
Тема 1.1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	Устные ответы на вопросы Написание эссе
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Работа в группе по выполнению кейсового задания Решение тестов
Тема 1.3	Этика деловых отношений на государственной службе	Работа в группе по выполнению практического задания
Тема 1.4	Деловые встречи и переговоры	Устные ответы на вопросы
Раздел 2	Этикет деловых отношений	
Тема 2.1.	Внешний облик делового человека	Представление доклада в устном виде
Тема 2.2.	Основные правила делового этикета	Устные ответы на вопросы Решение тестов
Тема 2.3.	Международный этикет	Представление доклада в устном виде

по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Деловые отношения в организации	

Тема 1.1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	Устные ответы на вопросы Написание эссе
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	Работа в группе по выполнению кейсового задания Решение тестов Работа в группе по выполнению практического задания
Тема 1.3	Этика деловых отношений на государственной службе	
Тема 1.4	Деловые встречи и переговоры	
Раздел 2	Этикет деловых отношений	
Тема 2.1.	Внешний облик делового человека	Представление доклада в устном виде Устные ответы на вопросы Решение тестов
Тема 2.2.	Основные правила делового этикета	
Тема 2.3.	Международный этикет	

п

о заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Деловые отношения в организации	
Тема 1.1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	- письменный ответ на задания электронного семинара; - письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара
Тема 1.2	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	
Тема 1.3	Этика деловых отношений на государственной службе	
Тема 1.4	Деловые встречи и переговоры	
Раздел 2	Этикет деловых отношений	
Тема 2.1.	Внешний облик делового человека	- письменный ответ на задания электронного семинара; - письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара
Тема 2.2.	Основные правила делового этикета	
Тема 2.3.	Международный этикет	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
Устное собеседование по вопросам билета зачета и устного/письменного выполнения заданий для очной и заочной форм обучения; для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ – письменная работа, электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся³.

Типовые вопросы для проведения устного опроса:

Тема 1.1. Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы

- Что является объектом деловой этики?
- Что понимается под этикой в широком смысле?
- Что является предметом изучения деловой этики?
- В чем заключается специфичность профессиональной деятельности государственного служащего?

Тема 1.4. Деловые встречи и переговоры

- Перечислите и раскройте основные правила подготовки и проведения деловой беседы.
- Каковы этические особенности проведения переговоров с деловыми партнерами?
- Перечислите и раскройте основные правила подготовки и проведения деловых совещаний.
- Перечислите и раскройте основные этические нормы телефонного разговора.
- Перечислите и раскройте основные правила проведения собеседования.

Тема 2.2. Основные правила делового этикета

- Чем отличается комплимент от лести?
- Перечислите основные правила комплиментов.
- Перечислите правила вручения подарков.

Типовые темы докладов на семинарских занятиях

Тема 2.1. Внешний облик делового человека

- Одежда и аксессуары делового мужчины
- Одежда и аксессуары делового мужчины
- Визитная карточка

Тема 2.3. Внешний облик делового человека

- Особенности этикета различных народов

Типовой вариант кейса для студентов очной и заочной форм обучения (Тема 1.2 Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного)

Цель кейс-стади: анализ этичности поведения сотрудников в коммерческой организации.

Ход работы: прочитайте предложенный текст и оцените, насколько этически оправдано поведение сотрудников организации.

Двое сотрудников финансовой организации «Империял» проработали в ней более семи лет, успешно выполняя задачи руководства и осуществляя собственную служебную карьеру. Им становится известно о серьезных финансовых махинациях, которые совершаются людьми, входящими в руководство организации. Свои подозрения они подкрепляют фактическим материалом, собранным ими в процессе собственных наблюдений. Не ставя в известность¹⁷ других коллег и руководителя своей организации, добытые документы сотрудники отправляют в ведущие средства массовой информации. Опубликованный материал становится причиной возникновения крупного скандала в финансовой сфере, получившего общественный резонанс, а авторитету уважаемой ранее

³ Полный набор материалов находится на кафедре управления персоналом в УМКД

организации нанесен серьезный удар. Ее акции на финансовом рынке упали, ущерб составил пять миллионов рублей

Типовые практические задания

(Тема 1.3 Этика деловых отношений на государственной службе)

Проанализируйте следующие документы:

- О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон № 79-ФЗ. от 27 июля 2004 г. – статья 18;
 - Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих : указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885;
 - Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих
- схематично покажите как этические принципы государственного служащего раскрываются в данных документах через конкретные требования, правила и нормы.

Типовые тестовые задания для студентов очной и заочной форм обучения

(Тема 1.2. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного)

Феномен казуальной атрибуции:

Когда успехи подчиненного объясняются внешними причинами, а неудачи - внутренними, а в отношении себя, наоборот, успехи коллектива ставятся в заслугу руководителю, а просчеты — в вину подчиненным*

«Одномерность» восприятия своих подчиненных, перенесение критики отдельных недостатков в работе подчиненного на его личность

Пренебрежение к такому фактору, как характерологические особенности и различия между мужчинами и женщинами.

Качества руководителя, которые могут служить источником напряженности во взаимоотношениях с коллективом:

Безапелляционность, игнорирование подчиненных*

Слишком большая разница в образовании, жизненном опыте с подчиненными

Агрессивность*

Строгость и требовательность

Неспособность к эмпатии*

Феномен казуальной атрибуции*

Основные элементы положительного морально-психологического климата:

Удовлетворенность работников своим положением и отношениями в коллективе *

Конкуренция

Уверенность в защите, поддержке и помощи со стороны руководства *

Либеральный стиль руководства

Чувство безопасности*

Демократический стиль руководства *

(Тема 2.2. Основные правила делового этикета)

Приветствие в деловом этикете на первое место ставит:

Возраст

Пол

Статус*

Смысл древнего обычая при приветствии подавать правую руку:

Предложение дружеских отношений

Показать, что в ней нет оружия *

Предложение поделиться добычей

Подходя для приветствия, протянуть руку для рукопожатия необходимо:

В последний момент, когда уже подошел к человеку *

Заранее, пройти немного с протянутой для приветствия рукой, демонстрируя уважение

Не имеет значения

Представляющий, для того чтобы иметь право кого-либо представить кому-либо, обязан:

Знать того, кого собирается представлять

Знать того, кому собирается представлять

Знать обоих *

Не оговаривается в правилах

Знакомя мужчину с женщиной, первым необходимо представить:

Женщину мужчине

Мужчину женщине *

Имеющего более высокий статус

Знакомя людей разного возраста, первым представляют:

Младшего по возрасту старшему *

Старшего по возрасту младшему

Того, кого лучше знает представляющий

Мужчине, приветствующему женщину необходимо снимать:

Любой головной убор

Любой головной убор, кроме кепки

Только шляпу *

Не стоит снимать вообще

Типовые темы эссе

(Тема 1.1 Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы)

1. Нравственный человек – это...

2. Основные нравственные проблемы современного общества

Типовые задания и вопросы электронного семинара (1 Раздел)

1. Разработайте стратегии поведения со следующими типами собеседников:

Характеристика собеседника	Как вести себя с подобным партнером?
Человек, которого мало заботит этикет. Он может не отвечать на обращенные к нему вопросы, стремится сразу овладеть инициативой и подавить активность партнера. Его настрой можно уловить по осанке, мимике, репликам и жестам. Они резки, напористы, нетерпеливы, несколько агрессивны.	
Человек, который включается с вами в общение не сразу. Он долго к Вам приглядывается, слушает внимательно, говорит не спешно. Фразы строит обстоятельно, стремится точно передавать свои мысли, он не терпит, чтобы его перебивали или слушали не внимательно.	
Человек, для которого общение – его стихия. Он почти всегда к нему готов. Он искренне уверен в своей способности понять любого человека. Он стремится быть полезным, очень внимателен к окружающим и хочет такого же внимания к	

себе. Чтобы привлечь к себе внимание, нередко бывает эксцентричным. Чаще всего, он говорит открыто и искренне.	

2. Ситуация: вот уже несколько месяцев, как вы являетесь новым руководителем отдела. Один из сотрудников говорит вам: «Я, конечно, не хочу вас критиковать, но ваш предшественник умел найти подход своим сотрудникам».

Вы говорите: ...

3. Ситуация:

На сегодняшнее утро вы для беседы вызвали подчиненного, который часто опаздывает на работу. Вы по стечению обстоятельств задержались дома и пришли на работу с опозданием. Подчиненный ждет вас. Как вы поведете себя?

(2 Раздел)

1. Одним из вариантов деловой беседы является собеседование при устройстве на работу. Основная цель отборочного собеседования – это получение ответов на вопросы: сможет ли кандидат выполнять данную работу, заинтересован ли в ней, подходит ли для нее. Для кандидата на вакантную должность основная цель – получить работу. Для максимально эффективного достижения поставленной цели и интервьюеру и интервьюируемому необходимо соблюдать ряд этических правил. Сформулируйте по пять правил для обеих сторон при отборочном собеседовании.

2. Какова будет ваша реакция на предложенные ситуации:

Пример некорректного поведения собеседника	Ваши контрдействия
Оппонент ссылается на мнения ученых, цитирует их. Особенно опасно, если он намеренно цитирует неправильно и просит поправить его.	
Оппонент изводит вас репликами вроде: «С чего это вы взяли?», «Вы повторяетесь».	
Вместо выдвижения конкретных возражений, оппонент ссылается на ваши прежние промахи, имевшие место несколько месяцев, а то и лет назад.	
Оппонент апеллирует к разнице в возрасте между ним и вами. Если он старше вас, то может отклонять ваши аргументы, ссылаясь на недостаточность вашего опыта; если он моложе вас, то может заявить, что ваше мнение уже устарело.	

3. Сформулируйте по пять правил для обеих сторон при отборочном собеседовании по следующим критериям:

Критерий	Интервьюер	Интервьюируемый
Внешний вид		
Выбор вербальных средств коммуникации		
Эмоциональная		

составляющая		
Поза, жесты, мимика		
Информативность реплик		
Этичность поведения		

Типовые тестовые задания в режиме «самопроверка» (Раздел 1)

Группы принципов деловой этики:

*Общие и частные

Глобальные и индивидуальные

Нормативно закреплённые и незакреплённые

Автор термина «этика»:

Платон

Сократ

*Аристотель

Важнейшие моральные принципы:

*Принцип коллективизма

*Принцип индивидуализма

*Принцип гуманизма

Принцип конформизма

*Принцип альтруизма

*Принцип толерантности

Принцип эгоцентризма

Элементы этики деловых отношений:

*Моральные нормы общества

Система стимулирования персонала

*Культура управления

*Деловая философия

Юридические и правовые акты

Принцип этики, согласно которому стремление к наслаждению и избежанию страданий является естественным правом человека:

Принцип конфликта интересов

*Гедонистический принцип

Принцип целесообразности

Принцип, провозглашающий отсутствие привилегий в связи с профессией:

Принцип коллегиальности

Гедонистический принцип

*Принцип конфликта интересов

(Раздел 2)

Второе название просодических средств

Содержательные

Двигательные

Экстралингвистические*

Эвристические

Интонационные

Средства общения, выражающие статусно-ролевые отношения

проксемические

просодические

такесические*

Средства выразительности общения

Жестикуляция

Вербальные*

Разговорные

Невербальные*

Осязательные

Факторы правильности вербального речевого воздействия

Сочетание вербального и невербального

Установление контакта с собеседником*

Содержание речи*

Использование элитарной культуры речи

Дикция и акцент

Языковое оформление*

Расположение информации*

Часть беседы, которая запоминается ярче всего

Середина беседы

Ключевые моменты беседы

Начало и конец беседы*

Наиболее распространенные ошибки телефонного разговора

Монолог вместо диалога, отсутствие обратной связи*

Расплывчатая цель разговора*

Стороны не пришли к соглашению

Данный тип собеседников на критику реагирует агрессивно, у них притуплено чувство самокритики, считают себя во всем правыми, а свое поведение безупречным

«Кляузник»

«Догматик»

«Лодырь»

«Связной»

«Индивидуалист» *

Типовые темы контрольных работ (рефератов)

1. Деловая этика: принципы и теории.
2. Особенности деловой этики на государственной службе.
3. Общение и его роль в развитии личности: этический аспект.
4. Социально-психологические особенности межличностных отношений в группе.
5. Этикет и культура делового общения.
6. Культура деловой речи: составляющие и развитие.
7. Правила вербального этикета.
8. Использование невербальных средств выразительности в деловой речи.
9. Основные виды и приемы делового спора.
10. Аргументация в деловой речи.
11. Приемы контраргументации в деловом споре.
12. Искусство публичного выступления.
13. Презентация: сущность и особенности
17. Внешний облик женщин на государственной службе.
18. Использование визитных карточек в деловом взаимодействии.
19. Этика приветствий и представлений.
20. Этика подготовки и проведения переговоров.
21. Этика подготовки и проведения деловой беседы, совещаний.
22. Этические нормы телефонного разговора.
23. Руководитель и подчиненный: этика взаимоотношений.
24. Правила конструктивной критики и восприятия критики.
25. Этика взаимоотношений с трудным руководителем.
26. Правила и искусство приема посетителей.
27. Этикет руководителя.

проведения.

14. Официально-деловой стиль и его применение в деловом общении.

15. Особенности деловой (служебной) переписки.

16. Внешний облик мужчин на государственной службе.

28. Выставки, ярмарки: нормы этикета.

29. Этика рекламы.

30. Этика бизнеса.

31. Культура деловых приемов.

32. Этикет письменного делового общения и обмена деловой информацией по факсу.

33. Сувениры и подарки в деловой сфере.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	Очная форма обучения – УК ОС-5.3	Способность осуществлять антидискриминационное общение.
		Заочная форма обучения – УК ОС-5.5	Способность осуществлять антидискриминационное общение.
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - УК ОС-5.5	Способность осуществлять антидискриминационное общение.
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения – ОПК-9.2.	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики
		Заочная форма обучения – ОПК-9.4	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ОПК-9.4	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики
ПК-32	Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Очная форма обучения – ПК-32.3.	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
		Заочная форма обучения - ПК-32.3	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
		Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.3	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
Очная форма обучения – УК ОС-5.3 Заочная форма обучения – УК ОС-5.5 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - УК ОС-5.5	Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности. Демонстрирует способность предотвращать и разрешать конфликты	Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему. Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных предложенных ситуаций. Предлагает решения по использованию антидискриминационных мер в рамках конкретных предложенных ситуаций Демонстрирует владение методами предотвращения и разрешения конфликтов
Очная форма обучения – ОПК-9.2. Заочная форма обучения – ОПК-9.4 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ОПК-9.4	Применяет полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности.	Продemonстрирована способность применять полученные знания и умения по проведению публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности и получение практических профессиональных умений и навыков в ведении делового общения
Очная форма обучения – ПК-32.3. Заочная форма обучения - ПК-32.3 Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-32.3	Демонстрирует знание этических норм взаимоотношений в организации, способность соблюдать их самому и обеспечивать соблюдение персоналом в организации	Продemonстрировано знание этических норм взаимоотношений в организации. Продemonстрирована способность соблюдать их самому и обеспечивать соблюдение персоналом в организации

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые практические контрольные задания к зачету (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Задание 1.1. Сформулируйте основные этические нормы взаимоотношений в организации по

вертикали (сверху-вниз и снизу-вверх) и по горизонтали.

Задание 1.2 Где закреплены основные этические требования к служебному поведению государственного служащего? Проанализируйте данные документы. Сформулируйте основные этические принципы и нормы государственного служащего.

Задание 1.3. Выберите 5 типов «трудных руководителей». Дайте их характеристику и предложите способы взаимодействия с ними.

Типовые вопросы к зачету

1. Этика деловых отношений как научная дисциплина.
2. Понятие, сущность этики деловых отношений.
3. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
4. Виды этики.
5. Государственная служба: этические основы и этикет.
6. Этические принципы, нормы и качества государственного служащего.
7. Нормативное регулирование этики служащего.
8. Общие закономерности межличностных отношений. Морально-психологический климат в коллективе.
9. Управленческая этика: взаимоотношения руководителя и подчиненного.
10. Правила конструктивной критики.
11. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
12. Этикет руководителя.
13. Культура речи в деловом общении.
14. Вербальные средства выразительности деловой речи.
15. Невербальные средства выразительности деловой речи.
16. Культура дискуссии и делового спора.
17. Техника аргументации.
18. Техника контраргументации.
19. Этика публичных выступлений.
20. Этика проведения презентаций
21. Особенности выступления по радио и телевидению.
22. Особенности служебной переписки.
23. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
24. Этические нормы телефонного разговора.
25. Правила проведения собеседования.
26. Этические особенности проведения переговоров с деловыми партнерами.
27. Правила подготовки и проведения деловых совещаний.
28. Внешность делового человека.
29. Одежда и аксессуары делового человека.
30. Визитная карточка.
31. Этика приветствий и представлений.
32. Этика рукопожатия.
33. Поведение в общественных местах.
34. Этикет поведения в официальных учреждениях и организациях.
35. Искусство комплимента.
36. Правила вручения подарков.
37. Понятие международного этикета.
38. Стил и культура международных протокольных мероприятий.
39. Особенности этикета различных народов.

Типовые тестовые задания к зачету

Содержание деловой этики складывается из:

Общих и частных принципов*

Глобальных и индивидуальных принципов

Нормативно закреплённых и незакреплённых принципов

Термин «этика» впервые употребил:

Платон

Сократ

Аристотель *

Важнейшими моральными принципами являются:

Принцип коллективизма*

Принцип индивидуализма*

Принцип гуманизма*

Принцип конформизма

Принцип альтруизма*

Принцип толерантности*

Принцип эгоцентризма

Элементами этики деловых отношений являются:

Моральные нормы общества *

Система стимулирования персонала

Культура управления *

Деловая философия*

Юридические и правовые акты

(Мораль) - **один из основных способов нормативной регуляции действий человека в обществе; особая форма общественного сознания и вид общественных отношений.**

(Поведение людей) - **это совокупность действий людей, их поступков и отношений.**

(Моральные принципы) - **фундаментальные основные представления о должном поведении человека, на которых базируются нравственные нормы.**

Оптимальный подход к ведению переговоров

Мягкий позиционный

Жесткий позиционный

Принципиальный*

Аспекты стадии подготовки к переговорам

Формулировка целей, задач и стратегий переговоров*

Уточнение позиций и интересов сторон

Проведение финансовых расчетов*

Обсуждение, предполагающее выработку возможных вариантов решения проблемы

Формулировка возможных позиций и их аргументации *

Рекомендации к тактике ведения переговоров

Описывать действия*

Видеть проблему и искать пути ее решения*

Оценивать действия

Свои аргументы и доводы встраивать в рассуждения партнера*

Отстаивать свои позиции упорно, несмотря ни на что

Особенности японцев

Приверженность традициям*

Веселость и легкомысленность

Умаление собственных заслуг*

Напористость
Трудолюбие*
Почтительность*
Пуританизм

Нация, представителям которой свойственны такие качества как приверженность традициям и почтительность

Американцы
Немцы
Японцы*
Итальянцы

Нация, представителям которой свойственны такие качества как предупредительность, внимательность, легкомыслие

Американцы
Немцы
Японцы
Французы*

Принято, что при первой встрече подарки делают

Гости хозяевам
Хозяева гостям*
Обоюдно
Не имеет особого значения

Правило вручения подарков одновременно людям разного ранга

Дарить подарки строго по рангам*
Делать всем одинаковые подарки
Не оговаривается правилами

Шкала оценивания

Для студентов очной, заочной форм обучения и заочной формы с применением ЭО и ДОТ

Зачтено/не зачтено	Критерии оценки		
	УК ОС-5	ОПК-9	ПК-32
Не зачтено	Не сформирована способность осуществлять антидискриминационное общение. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно учитывать межкультурное разнообразие общества и коллектива. Не сформирована способность оценивать уровень толерантности в коллективе, работать на	Не сформирована способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно практические задачи по осуществлению деловых коммуникаций с учетом норм и требований деловой этики. Не сформированы практические навыки данной деятельности	Не сформирована способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации. Недостаточный уровень владением понятийного аппарата. Не готов решать самостоятельно практические задачи по соблюдению этических норм взаимоотношений в организации. Не сформированы практические навыки данной деятельности

	повышение ее уровня. Не сформированы практические навыки антидискриминационного общения		
Зачтено	Владение понятийным аппаратом по вопросам понятия, сущности этики деловых отношений, толерантности как одного из основных этических принципов. Понимание необходимости учитывать межкультурное разнообразие общества и коллектива. Способность оценивать уровень толерантности в коллективе, работать на повышение ее уровня. Способность осуществлять антидискриминационное общение	Способность осуществлять деловые коммуникации с учетом норм и требований деловой этики сформирована достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности по осуществлению деловых коммуникаций с учетом норм и требований деловой этики. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества	Способность обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации сформирована достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности по обеспечению соблюдения этических норм взаимоотношений в организации в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Для студентов, обучающихся по очной и заочной формам, зачет проводится в форме собеседования по изученному материалу по вопросам и заданиям для подготовки к экзамену

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁴

Методические указания по подготовке контрольной работы

Представлены на сайте института⁵

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁶

⁴ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁵ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁶ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

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

6.1.Основная литература.

1. *Бажданова, Ю. В.* Этика и психология деловых отношений [Электронный ресурс] : хрестоматия / Ю. В. Бажданова. — Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2011. — 464 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/11138>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
2. *Жирков, Р. П.* Этика государственной службы и государственного служащего : учеб. пособие для студентов вузов / Р. П. Жирков, Л. Ю. Стефаниди. – Санкт-Петербург : Итермедиа, 2014. - 161 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/27999>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
3. *Кибанов, А. Я.* Этика деловых отношений : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва : Инфра-М, 2010. - 422 с.
4. *Крохина, Н. Б.* Этика государственной и муниципальной службы : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Н. Б. Крохина, И. Ю. Парфенова, Г. А. Антипов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 191 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
5. *Профессиональная этика и служебный этикет* [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикоть. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2.Дополнительная литература.

1. *Ермакова, Ж.* Профессиональная этика и этикет : практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие к практическим занятиям / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Ю. Холодилина ; Оренбургский государственный университет. - Электрон. дан. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 104 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
2. *Камардина, А. А.* Профессиональная этика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Камардина ; Оренбургский государственный университет. - Электрон. дан. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 167 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
3. *Колмогорова, Н. В.* Основы общей и профессиональной этики и этикет [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Колмогорова ; Сибирский

государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

4. *Этика деловых отношений* [Электронный ресурс] : курс лекций : для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению 38.03.03 Управление персоналом (авт. ред.) / сост. : И. Ю. Парфенова, В. Е. Черноскутов, И. М. Ступак. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 223 с. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

5. *Дорошенко В. Ю.* [и др.] Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : Учеб. пособие/В.Ю. Дорошенко; Юнити-Дана, 2015. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Ермакова, Ж. Профессиональная этика и этикет : практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие к практическим занятиям / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Ю. Холодилина ; Оренбургский государственный университет. - Электрон. дан. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 104 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Росс. газета, № 67, 05.04.1995.
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями) // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.
3. Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». – Статья 18.
4. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
5. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании, № 36, декабрь, 2011.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2015. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, частично платный.
2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2015. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный (дата обращения: 01.11.2015)
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2014. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2015. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 01.11.2015).

6.6. Иные источники

Не используются

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

7.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. Пакет MS Office,
5. Microsoft Windows,
6. Сайт филиала,
7. СДО Прометей,
8. Корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 13

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.	Компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные,

здоровья)	стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой управления персоналом
Протокол от «25» августа 2016 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

(Б1.Б.24)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

доцент, к.соц..н., доцент кафедры управления персоналом Татьяна Владимировна Черняк

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3.Содержание и структура дисциплины.....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
6.1. Основная литература.....	30
6.2. Дополнительная литература.....	30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	31
6.4.Нормативные правовые документы.....	31
6.5.Интернет-ресурсы.	31
6.6. Иные источники.....	31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	32

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

1.1. Дисциплина «Методология научного исследования» (Б1.Б.24) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК 5.2 (очная форма обучения)	Составлять программу исследования, разрабатывать его инструментарий, проводить исследования проблем управления персоналом; разрабатывать проект мероприятий по устранению проблем и совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом в контексте целей и задач своей организации.
		ОПК 5.3 (заочная форма обучения)	
		ОПК 5.2 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	
ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6.3. (очная форма обучения)	Выделять цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом.
		ОПК-6.4 (заочная форма обучения)	
		ОПК-6.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	
ПК-20	Умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ПК-20.1(очная форма обучения)	Способность применить методики научного исследования с целью оценки эффективности и получения обратной связи
		ПК-20.2 (заочная форма обучения)	
		ПК-20.1 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом(В). Сбор информации о потребностях организации в персонале В/01.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/02.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом В/03.6	ОПК 5.2 (очная форма обучения) ОПК 5.3 (заочная форма обучения) ОПК 5.2 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	На уровне знаний: - принципы и методы, методологию научного исследования, основные структурные элементы программы научного исследования; - правила оформления и предоставления результатов исследовательских работ.
		<u>На уровне умений:</u> - разрабатывать программы и планы мероприятий по реализации исследовательских программ; - применять методы анализа адекватные исследуемой проблеме в сфере управления персоналом; - разрабатывать рекомендации для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом организации.
		<u>На уровне навыков:</u> - работы с источниками по проблемам изучения управления персоналом; - составления программ научных исследований и плана мероприятий по реализации этих программ; - использования методов сбора и анализа эмпирической информации; - оформления и предоставления результатов научной работы. -
Деятельность по обеспечению персоналом(В). Сбор информации о потребностях организации в персонале В/01.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/02.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом В/03.6	ОПК-6.3. (очная форма обучения) ОПК-6.4 (заочная форма обучения) ОПК-6.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	<u>На уровне знаний:</u> - методологические вопросы восприятия, обобщение и анализа информации по проблемам в сфере управления персоналом; - принципы и методы экономического анализа и обработки информации по проблемам в сфере управления персоналом; - правила оформления и предоставления результатов обобщения информации по проблемам в сфере управления персоналом; - о видах делового общения и правилах ведения дискуссий и отстаивания своего мнения по проблемам в сфере управления персоналом. следующие навыки:
		<u>На уровне умений:</u> - использовать информационные и библиографические источники информации по проблемам в сфере управления персоналом; - использовать поисковые системы и программы для отбора информации по проблемам в сфере управления персоналом; - применять принципы и методы анализа и обработки информации по проблемам в сфере

		управления персоналом; - вести дискуссии по итогам анализа информации, не разрушая отношения по проблемам в сфере управления персоналом <u>На уровне навыков:</u> - работы с источниками информации и информационными системами по проблемам в сфере управления персоналом; - обобщения и представления экономической информации по проблемам в сфере управления персоналом; - методами статистического анализа экономической информации по проблемам в сфере управления персоналом; - выступления с докладом по защите проектов и ведения дискуссии по результатам анализа экономической и другой информации по различным проблемам деятельности персонала, не разрушая отношения
Деятельность по обеспечению персоналом(В). Сбор информации о потребностях организации в персонале В/01.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала В/02.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом В/03.6.	ПК-20.1(очная форма обучения) ПК-20.2 (заочная форма обучения) ПК-20.1 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	<u>На уровне знаний:</u> – о способах оценки эффективности элементов управления персоналом; – о возможностях и ограничениях применения различных методов и технологий оценки, уметь применять на практике различные методы и получать обратную связь. <u>На уровне умений:</u> -формулировать цель и задачи периодической и текущей оценки персонала; – разрабатывать программы оценки эффективности <u>На уровне навыков:</u> - владения навыками проведения оценки эффективности аттестации; - владения навыками оценки эффективности других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; - владения навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (на очной форме обучения); 2 з.е., (на заочной форме обучения); 4 з.е. , (на заочной формы обучения (ЭО ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 42 ч. (из них лекции - 14 ч., занятия семинарского типа - 28 ч.) на самостоятельную работу обучающихся - 66 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 18 ч. (из них: лекции- 8 ч, занятия семинарского типа - 10 ч.), на самостоятельную работу обучающихся – 122 ч. (заочная форма обучения и заочная (ЭО ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина «Методология научного исследования» (Б1.Б.25) изучается:
студентами очной формы обучения на третьем курсе обучения (5 семестр);
студентами заочной формы обучения на четвертом курсе обучения (8 семестр);
студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на четвертом курсе обучения (8 семестр).
Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.5	Социология
Б1.Б.14	Культура речи и письма
Б1.В.ОД.2	Психология и педагогика
Б1.Б.10	Рынок труда и управление занятостью
Б1.Б.16	Экономическая теория

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Основы методологии научного исследования и виды научных исследований	34	4		8		22	
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	10	2		2		6	О 1.1. Д 1.1.
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	6	-		2		4	О 1.2. Д 1.2.
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследование	8	2		2		4	О 1.3. Д 1.3.
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования	6	-		2		4	О 1.4. Д 1.4.
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	4	-				4	О 1.5 Д 1.5.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	34	4		10		20	
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	6	-		2		4	О 2.1 Д 2.1
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	8			4		4	О 2.2. Д 2.2.
Тема 2.3.	Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотезы исследования	10	2		2		6	О 2.3 Д 2.3
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	10	2		2		6	О 2.4 Д 2.4.
Раздел 3.	Методы научных исследований	40	6		10		24	
Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	8	2		2		4	О 3.1. Д 3.1.
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	6	2				4	О 3.2. Д 3.2.
Тема 3.3	Экспертный опрос и его методология	8	2		2		4	О 3.3. Д 3.3.
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	6	-		2		4	О 3.4. Д 3.4.
Тема 3.5.	Анализ документов	6	-		2		4	О 3.5 Д 3.5.
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	6			2		4	Д 3.6. О 3.6.
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		144	14		28		102	ак.ч
		4	0,4		0,8		2,8	з.е.
		108	10,5		21		76,7	ас.ч.
№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего

	(разделов)	Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по учебным занятиям				СР	контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
			л	лр	пз	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	Основы методологии научного исследования и виды научных исследований	24	4		2		18	
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	8	2		2		4	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	4	-				4	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследования	6	2				4	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования	4	-				4	КР 1 О 1 Т1
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	2	-				2	КР 1 О 1 Т1
Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	24	4		2		18	КР 1 О 1 Т1
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	6	-		2		4	КР 1 О 1 Т1
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	4					4	КР 1 О 1 Т1

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), доклады (Д), выполнение контрольного задания (ПКЗ), электронный семинар (ЭС) и др..

Тема 2.3.	.Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотезы исследования	6	2				4	КР 1 О 1 Т1
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	8	2				6	КР 1 О 1 Т1
Раздел 3.	Методы научных исследований	20					20	
Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	4					4	КР 1 О 1 Т1
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	4					4	КР 1 О 1 Т1
Тема 3.3	Экспертный опрос и его методология	4					4	КР 1 О 1 Т1
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	4	-				4	КР 1 О 1 Т1
Тема 3.5.	Анализ документов	2	-				2	КР 1 О 1 Т1
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	2					2	КР 1 О 1 Т1
Промежуточная аттестация		4					4	Зачет с оценкой
Всего:		144	8		10	4	122	ак.ч
		4	0.22		0.27	0.11	3.38	з.е.
		108	6		7.5	0.11	91.5	ас.ч.
№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего

	(разделов)	Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				СР	контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
			л/ДОТ	лр	пз/ДОТ	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								
Раздел 1.	Основы методологии научного исследования и виды научных исследований	50	4		6		40	ЭС 1
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	12	2		2		8	
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	12	2		2		8	
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследования	10			2		8	
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования	8	-				8	
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	8	-				8	
Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	48	4		4		40	ЭС 2
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	16	2		2		12	
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	16	2		2		12	

³Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), лабораторная работа (ЛР), доклад (Д), практические задания (ПЗ), электронный семинар (ЭС), письменное контрольное задание (ПКЗ) и др.

Тема 2.3.	Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотезы исследования	8					8	
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	8					8	
Раздел 3.	Методы научных исследований	38					38	
Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	6					6	
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	6					6	
Тема 3.3	Экспертный опрос и его методология	6					6	
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	6	-				6	
Тема 3.5.	Анализ документов	6	-				6	
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	8					8	
Промежуточная аттестация		4					4	Зачет с оценкой
Всего:		144	8		10	4	122	ак.ч
		4	0.22		0.27	0.11	3.38	з.е.
		108	6		7.5	0.11	91.5	ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы методологии научного исследования и виды научных исследований

Тема 1.1. Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда

Введение в дисциплину. Предмет, содержание, задачи курса. Специфика научно-исследовательской деятельности. Цели и задачи научно-исследовательской деятельности для практики работы в сфере управления персоналом. Научная работа как творческий процесс. Описание результатов научной работы: реферат, научный отчет, тезисы доклада и журнальная научная статья. Виды рефератов: литературный (обзорный), методический, информационный, библиографический, полемический. Устные формы научного общения: научные съезды, конгрессы, симпозиумы, конференции и семинары. Основные типы научных исследований: фундаментальные и прикладные исследования. Нормы научной этики и моральные ценности науки.

Тема 1.2. Категории, методы, логические законы научного познания

Язык ученых – язык научных понятий и терминов. Методы научного познания: общие и специальные. Общие методы научного познания: методы эмпирического исследования; методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне исследования; методы теоретического исследования. Закон тождества. Явление омонимии и синонимии. Логическая ошибка в научном тексте как подмена понятия. Закон противоречия как требование непротиворечивости мышления. Требования закона исключенного третьего. Требование доказательности научных выводов закона достаточного основания.

Тема 1.3. Пробное, пилотажное исследования

Поисковое (разведывательное) и пилотажное как два основных подвида пробного исследования. Вариант разведывательного исследования - экспресс-опросы. Разведывательное и пилотажное исследования: сходство и различие. Цели и функции использования пилотажа.

Тема 1.4. Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования

Описательное исследование как более сложный тип научного поиска, чем разведывательное исследование. Цели и программа описательного исследования. Аналитическое исследование как самый углубленный вид социологического анализа. Точечное исследование, монографическое, лонгитюдное исследование, их особенности.

Тема 1.5. Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование

Мониторинг как постоянное наблюдение за процессом, состоянием объекта и развитием явления. Социологический мониторинг как совокупность регулярно повторяющихся исследований. Условия проведения мониторинга. Особый вид социального исследования - полевое исследование. Три типа полевых исследований: поисковое; диагностическое; экспериментальное. Группа методов: биографический, исторический, наблюдение и эксперимент как определение case study — исследование случаев. Case study как эмпирическое исследование, его особенности и сущность. Трудности использования «анализа случая». Оперативное исследование как особая разновидность социологического исследования (зондаж или экспресс-опрос).

Модуль 2 (Раздел 2). Разработка программы научного исследования

Тема 2.1. Функции и значение программы исследования

План и программа научного исследования; ее значение как изложения теоретико-методологических предпосылок (общей концепции) исследования. Типы исследований: теоретико-прикладные исследования; прикладные исследования. Методологический раздел программы.

Процедурно-методический раздел программы: принципиальный (стратегический) план исследования. Методы сбора информации. Методы обработки и анализа данных. Основные этапы исследования. Требования, предъявляемые к организации исследовательского процесса. Оформление научной работы. Стандарты оформления: ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2105, ГОСТ 2107.

Тема 2.2. Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования

Методологический раздел программы: формулировка и обоснование степени научной изученности проблемы, актуальность; определение объекта и предмета исследования; определение цели и постановка задач исследования.

Тема 2.3. Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотез исследования

Методологический раздел программы: уточнение и интерпретация основных понятий; предварительный системный анализ объекта исследования; развертывание рабочих гипотез.

Тема 2.4. Методология выборки в научном исследовании

Основные понятия и сущность выборочного метода. Процедурно-методический раздел программы: обоснование системы выборки единиц наблюдения; набросок основных процедур сбора и анализа исходных данных. Типы и методы выборки. Методы вероятностной (случайной) выборки: простой случайный выбор, систематический выбор. Районированные и стратифицированные выборки, гнездовая выборка. Методы невероятностной (неслучайной) выборки: квотная выборка, многоступенчатая выборка. Идеальные и реальные совокупности. Расчет объема выборки. Ошибка выборки. Контроль и ремонт выборки. Паспорт выборки. Репрезентативность выборки.

Раздел 3. Методы научных исследований

Тема 3.1. Методология, виды и типы интервью

Дефиниции и особенности интервью. Интервью в социальных исследованиях в сфере управления персоналом. Главные недостатки метода интервьюирования. Особенности поведения респондентов в России. Организацию работы с интервьюерами. Отбор, подготовка, инструктаж интервьюеров. Типология интервью. Формализованное интервью. Свободное интервью. Телефонное интервью. Неформализованное интервью. Фокусированное, или направленное,

интервью. Нефокусированное интервью. Индивидуальное, или личное, интервью. Групповое интервью. Интервью по месту жительства. Интервью по месту работы. Разновидности формализованного (стандартизированного) интервью: с закрытыми и открытыми вопросами. Метод беседы. Достоинства и недостатки метода беседы.

Тема 3.2. Метод фокус-групп

Определение метода фокус-групп. Состав и численность фокус-группы. Набор участников и фильтрующая анкета. Методика формирования. Два подхода к процедуре сбора информации (структурированная беседа, свободная дискуссия). Роль конфликта в сборе информации. Подбор фокус-группы. Виды анализа результатов фокус-групп (лингвистический, дискурс-анализ, контент-анализ). Ограничения на участие в фокус-группе. Процедура проведения. Функции и качества модератора. Эффект интервьюера. Роль модератора.

Тема 3.3. Экспертный опрос и его методология

Экспертный опрос как разновидность социологического опроса. Отличия экспертного метода от других социологических опросов. Основное назначение и область применения экспертного опроса. Основные нормативные требования. Ограничения в применении. Программа экспертного опроса. Основной инструментарий экспертных опросов. Экспертные оценки. Метод экспертных оценок. Требования к экспертам. Формирование экспертной группы. Функции метода экспертной оценки: прогноз, проверка степени достоверности результатов, аттестация коллектива. Бланк экспертной оценки. Кодирование ответов. Деятельностная методика использования результатов экспертной оценки. Методология и виды экспертного опроса. Отбор экспертов. Факторы валидности экспертных оценок. Ошибки и трудности применения экспертного опроса.

Тема 3.4. Наблюдение как метод научного исследования

Классификация методов и операций сбора данных и видов и методов научного поиска. Методы междисциплинарного исследования. Сущность и особенность научного наблюдения. Наблюдение как исследовательский метод. Виды наблюдений. Формализованное наблюдение. Включенное наблюдение. Исследовательский инструментарий. Возможности сопоставления результатов разных наблюдателей. Обработка и анализ результатов наблюдения. Структурированное и неструктурированное наблюдение. Бланк наблюдения. Сведение и анализ результатов наблюдения. Преимущества и недостатки наблюдения. Роль и качества наблюдателя.

Тема 3.5. Анализ документов

Виды документов. Качественный анализ. Отбор документов для изучения. Контент-анализ: методология и методика. Внешний и внутренний анализ документа. Смысловые единицы и единицы счета. Бланк кодировки. Компьютерная обработка результатов контент-анализа. Деятельностный подход к организации контент-анализа. Исследование материалов в сфере управления персоналом. Работа с заявлениями и обращениями персонала.

Тема 3.6. Использование тестов в прикладных исследованиях

Методология тестирования. Концепция тестирования как метода оценки и измерения качеств личности. Классификация тестов: общеличные, личностные, групповые и т.д. Нормы теста как соответствие критериям: репрезентативности; адаптированности, объективности, валидности, надежности и научности. Технология тестирования. Основные этапы процесса подготовки и проведения тестирования. Принципы использования тестов.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Методология научного исследования» (Б1.Б.24) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Основы методологии научного исследования и виды научных исследований	
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследования	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий.
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотез исследования	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Раздел 3.	Методы научных исследований	
Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 3.3.	Экспертный опрос и его методология	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение

		практических заданий
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 3.5.	Анализ документов	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий

Для проведения занятий по заочной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Основы методологии научного исследования и виды научных исследований	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследования	
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования	
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	
Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	
Тема 2.3.	Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотез исследования	
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	
Раздел 3.	Методы научных исследований	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы

Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	Тестирование
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	
Тема 3.3	Экспертный опрос и его методология	
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	
Тема 3.5.	Анализ документов	
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1.	Основы теории организации труда	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследования	
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования	
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	
Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	
Тема 2.3.	Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотез исследования	
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	
Раздел	Методы научных исследований	Письменный ответ на вопросы

3.		электронного семинара
Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	
Тема 3.3	Экспертный опрос и его методология	
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	
Тема 3.5.	Анализ документов	
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	

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

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости⁴

4.2.1. Типовые вопросы для устного/письменного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Раздел 1. Основы методологии научного исследования и виды научных исследований

Опишите понятия и методы научного познания по словарю понятий .

Проведите анализ реализации логических законов в организации научного исследования.

Раздел 2. Разработка программы научного исследования

Выделите функции и роль программы исследования в работе с персоналом организации

Приведите примеры использования в организациях практики проведения пробного и пилотажного исследования по теоретическим источникам.

Для проведения занятий по заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ

Электронный семинар 1

Тема 1.1. Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда

Какова специфика научной работы?

Каково содержание всех типов научных исследований?

Какие функции и задачи программы научного исследования?

Каковы основные принципы научной этики?

Какой вид исследований является основным в сфере управления персоналом?

Электронный семинар 2

Тема 3.1. Методология, виды и типы интервью

1. Выявить особенности видов и типов интервью

2. Метод беседы: каковы достоинства и недостатки метода беседы.

Тема 3.3. Экспертный опрос и его методология

1. Выделите методологию, виды и особенности экспертного опроса.

⁴ Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

2. Выделите проблемы отбора экспертов.
3. Назовите ошибки и трудности применения экспертного опроса.

4.2.2. Типовые темы для эссе

Тема 1.1. Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда

Опишите примеры особенностей научно-исследовательской деятельности из вашей практики.

Опишите примеры этики научного труда и ее нарушений

4.2.3 Типовые задания для письменных работ

Раздел 1. Основы методологии научного исследования и виды научных исследований

Тема 1.1. Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда

1. Составить глоссарий (перечень основных терминов и понятий с обязательным указанием источников) – исследований в сфере выбранной темы.

Тема 1.2. Категории, методы, логические законы научного познания

1. Проанализировать категории, методы, логические законы.

Тема 1.3 -15. Пробное, пилотажное; описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное; описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования

1. Привести примеры всех видов исследований в сфере управления персоналом

Раздел 2. Разработка программы научного исследования

Тема 2.1. Функции и значение программы исследования

1. Привести примеры точек зрения теоретиков на функции и значение программы исследования

Тема 2.2. Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования

1. Сформулировать проблемы, объекта, предмета, цели и задачи исследования по выбранной теме.

Тема 2.3. Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотезы исследования

1. Провести интерпретацию основных понятий и системный анализ объекта и гипотезы исследования

Тема 2.4. Методология выборки в научном исследовании.

1. Разработать и пояснить выборку в научном исследовании

Раздел 3. Методы научных исследований

Тема 3.1 – 3.6. Виды и типы интервью; фокус-группы; экспертный опрос ; наблюдение ; анализ документов; тесты в исследованиях.

1. Выбрать и пояснить выбор методов научного исследования по теме .
2. Найти методики исследования по вашей теме.

4.2.4 Типовые тестовые задания⁵

Раздел 1. Основы методологии научного исследования и виды научных исследований

⁵ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

Тема 1.1. Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда

1. Различают статьи:
 - теоретические *
 - эмпирические *
 - аналитические
2. Основные типы научных исследований:
 - фундаментальные*
 - прикладные*
 - теоретические
3. Результат фундаментальных исследований - открытие новых законов:
 - природы*
 - общества *
 - мышления*
 - экономики

Раздел 2. Разработка программы научного исследования

Тема 2.1. Функции и значение программы исследования

4. Программа исследования определяет:
 - цели*
 - задачи*
 - методическое обеспечение*
 - экономическое обеспечение
 - организационную структуру*
5. Функции программы исследования:
 - логическая
 - организационная*
 - информационная*
 - контрольная*
6. Задачи исследования делятся на:
 - программные *
 - методические *
 - стратегические

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК 5.2 (очная форма обучения)	Составлять программу исследования, разрабатывать его инструментарий, проводить исследования проблем управления персоналом; разрабатывать проект мероприятий по устранению проблем и совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом в контексте целей и задач своей организации.
		ОПК 5.3 (заочная форма обучения)	
		ОПК 5.2 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	
ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к	ОПК-6.3. (очная форма обучения)	Выделять цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления

	восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	ОПК-6.4 (заочная форма обучения)	персоналом.
		ОПК-6.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	
ПК-20	Умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	ПК-20.1(очная форма обучения)	Способность применить методики научного исследования с целью оценки эффективности и получения обратной связи
		ПК-20.2 (заочная форма обучения)	
		ПК-20.1 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК 5.2 (очная форма обучения) ОПК 5.3 (заочная форма обучения) ОПК 5.2 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Определяет проблемы, цель, задачи исследования, объект, предмет исследования, методы в программе исследования. Разрабатывает инструментарий проведения исследования проблем управления персоналом в организации. Проводит анализ выявленных проблем в сфере управления персоналом и представляет отчет по итогам исследования. Разрабатывает проект мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию управления персоналом организации.	Определены проблемы, цель, задачи исследования, объект, предмет исследования, методы в программе исследования. Разработан инструментарий проведения исследования проблем управления персоналом в организации. Проведен анализ выявленных проблем в сфере управления персоналом и представлен отчет по итогам исследования. Разработан проект мероприятий по устранению выявленных проблем и совершенствованию управления персоналом организации.
ОПК-6.3. (очная форма обучения) ОПК-6.4 (заочная форма обучения) ОПК-6.3 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Выделяет цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разрабатывает организационный план действий по сбору и использованию информации по проблемам в сфере управления	Выделил цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Разработал организационный план действий по сбору и использованию информации по проблемам в сфере

	персоналом.	управления персоналом.
ПК-20.1(очная форма обучения) ПК-20.2 (заочная форма обучения) ПК-20.1 (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ)	Умело применяет понятийный аппарат в области научного исследования. Демонстрирует способность сформулировать цели, задачи и программу оценки.	Применен понятийный аппарат в области текущей и периодической оценки персонала Продemonстрирована способность сформулировать цели, задачи и программу оценки

4.3.1 Тематика вопросов к зачету

1. Виды и особенности научных исследований в сфере управления персоналом
2. Программа, план и основные этапы научного исследования
3. Актуальность и цель научного исследования, проблема и классификация проблем
4. Объект исследования. Описание объекта
5. Предмет научного исследования. Связь предмета исследования с целью и объектом исследования
6. Задачи научного исследования.
7. Структура исследовательской программы
8. Гипотезы научного исследования. Классификация гипотез
9. Операционализация основных понятий исследования
10. Метод эксперимента.
11. Опрос как исследовательский метод
12. Социологический опрос
13. Социологическая анкета
14. Теория и методология выборки прикладного научного исследования
15. Определение выборочной совокупности при проведении исследования методом опроса
16. Обеспечение репрезентативности результатов.
17. Наблюдение как исследовательский метод. Виды наблюдений.
18. Контент-анализ.
19. Обработка результатов социологического исследования.
20. Метод социометрии.
21. Метод научного эксперимента
22. Анализ документов как научный метод.
23. Метод интервью
24. Экспертный опрос
25. Метод фокус-групп
26. Анализ и представление эмпирических данных научного исследования
27. Использование результатов научного исследования в практике кадровой службы
28. Оформление научной работы. Стандарты оформления.
29. Обобщение результатов и написание научной работы
30. Подготовка к защите и защита научной работы

4.3.2 Тематика практических заданий к зачету

Типовой вариант задания для студентов очной и заочной форм обучения
Разработайте программу научного исследования
на тему/темы в сфере управления персоналом в соответствии с основными этапами
составления программы исследования:

1. Формулировка проблемы.
2. Обоснование актуальности исследования.
3. Определение цели и задач исследования.
4. Выделение объекта и предмета исследования.
5. Интерпретация основных понятий.
6. Определение выборочной совокупности;
7. Выбор методов исследования.

Примерные темы исследований:

1. Текучесть персонала в организации
2. Оценка персонала в системе управления персоналом организации
3. Формирование системы управления персоналом организации
4. Обучение как фактор повышения эффективности организации
5. Аттестация как комплексная оценка персонала и т.д.

4.3.3 Типовые тестовые задания для зачета

Раздел 1. Основы методологии научного исследования и виды научных исследований

Тема 1.1. Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда

Выберите несколько правильных ответов

1. Прикладные исследования – это:
аналитические
исследовательские*
опытно-конструкторские работы*

Тема 1.2. Категории, методы, логические законы научного познания

2. На эмпирическом уровне исследователь имеет дело непосредственно с:
природными объектами*
социальными объектами*
экономическими объектами

Тема 1.3. Пробное, пилотажное исследования

3. Методы поискового исследования:
интервью*
наблюдение*
фокус-группа*
моделирование

Тема 1.4. Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное исследования

4. Признаки аналитического научного исследования:
репрезентативность*
надежность*
достоверность*
программа исследования*
гипотеза исследования

Тема 1.5. Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование

5. Типы полевых исследований:
поисковое*
диагностическое*
экспериментальное*
эмпирическое

Раздел 2. Разработка программы научного исследования

Тема 2.1. Функции и значение программы исследования

6. Программа исследования определяет:
цели *
задачи *
методическое обеспечение*
экономическое обеспечение
организационную структуру*

Тема 2.2. Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования

7. Две стороны проблемы:

гносеологическая*
предметная*
теоретическая

Тема 2.3. Интерпретация основных понятий. Системный анализ объекта и гипотезы исследования

8. Системный анализ предмета исследования — это:
анализ проблемы
моделирование проблемы*
расчленение проблемы*
детализация проблемы*

Тема 2.4. Методология выборки в научном исследовании

9. Требования к репрезентативности выборки:
планомерность*
типичность*
объективность*
произвольность

Раздел 3. Методы научных исследований

Тема 3.1. Методология, виды и типы интервью

10. Процедура интервью предполагает:
выбор объекта *
место и время проведения *
запись ответов *
оформление материалов *
повтор интервью

Тема 3.2. Метод фокус-групп

11. Этапы организации работы с интервьюерами:
1. подбор интервьюеров
2. тренинг
3. обеспечение документами для полевой работы
4. организация контроля работы интервьюеров
5. подготовка интервьюерами итоговых документов
6. проверка работы интервьюеров

Тема 3.3. Экспертный опрос и его методология

12. Область применения экспертного опроса:
проектирование *
прогнозирование*
принятие решений*
анкетирование

Тема 3.4. Наблюдение как метод научного исследования

13. Преимущества наблюдения:
естественность*
непосредственность*
независимость*
отсутствие аппаратуры для наблюдения*
квалифицированность

Тема 3.5. Анализ документов

14. Типичные ошибки анализа документов — это отсутствие:
апробации методических документов*
кодировки документов*
инструктажа кодировщиков*
каталога документов*
условий работы

Тема 3.6. Использование тестов в прикладных исследованиях

15. Виды тестов по предмету исследования:

общеличностные*

личностные *

групповые*

индивидуальные

4.3.4. Типовые варианты письменных контрольных заданий (для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ)

Для качественного выполнения письменного контрольного задания (далее – ПКЗ) обучающемуся / студенту рекомендуется использовать основную и дополнительную учебную и научную литературу, периодические издания по вопросам методологии научного исследования в сфере управления персоналом, а также Интернет ресурсы.

Студентам при выполнении работы предлагается также использовать свой практический опыт и полученные теоретические знания при изучении курса лекций по дисциплине «Методология научного исследования».

В работе необходимо продемонстрировать навыки составления программы научного исследования. Работа должна носить проблемно-аналитический характер и демонстрировать знания основных понятий методологии научного исследования, умения применять их на практике при составлении программы научного исследования по выбранной теме из сферы управления персоналом.

Это требует значительной и кропотливой работы по изучению теории и методологии организации и проведения научного исследования. Все эти требования к ПКЗ предполагают значительный объем работы (не менее 6-8 страниц). Данная работа является узловой по изучаемой дисциплине.

Вы можете выбрать для написания программы исследования любую тему, представляющую для Вас интерес из списка примерных тем ПКЗ, а также темы, которые вы рассматривали при обучении на направлении подготовки «Управление персоналом организации».

Для написания ПКЗ необходимо: изучить литературу по вопросам методологии научного исследования, а также по выбранной Вами теме исследования, научиться описывать все составные части программы научного исследования. Каждый пункт программы исследования подробно рассматривается в курсе лекций.

Обратите внимание, что Вы **не должны** разрабатывать программу научного исследования на тему, не связанную с Вашей будущей профессиональной деятельностью в сфере управления персоналом – эти работы не оцениваются.

Также не принимаются работы, скачанные из Интернета, одинаковые, а также **не использующие** материалы курса лекций Черняк Т.В. «Методология научного исследования» при написании программы исследования по названным разделам.

Оценка ПКЗ максимально - 100 баллов.

Примерная структура работы.

Программа научного исследования на тему:

«Стимулирование персонала как фактор повышения эффективности труда»

Введение

1.1. Основные этапы программы исследования

- 1. Формулировка проблемы.**
- 2. Обоснование актуальности исследования.**
- 3. Определение цели и задач исследования.**
- 4. Выделение объекта и предмета исследования.**

5. Уточнение и интерпретация основных понятий.
6. Системный анализ объекта исследования.
7. Построение теоретической модели предмета исследования.
8. Выдвижение гипотез исследования.
9. Определение выборочной совокупности.
10. Выбор методов и составление инструментария.
11. Полевое обследование.
12. Обработка и интерпретация полученных данных.
13. Выводы и подготовка научного отчета.

(Ваша задача – разработать программу научного исследования по выбранной Вами теме (с первого по десятый этапы программы!).

Приложение (примеры методов исследования и т.д.)

Список литературы (не менее 20 источников), со ссылкой на страницы, где именно вы нашли теоретический материал по теме Вашего исследования для написания программы исследования (это может быть теория по теме исследования, описание методов исследования и т.д.)

Структура ПКЗ соответствует приведенным выше этапам составления программы исследования, каждый пункт программы выделяется жирным шрифтом. Каждый пункт Вашей программы исследования должен быть подробно раскрыт в Вашем ПКЗ.

Многие пункты программы исследования уже знакомы Вам из курсовых работ, где во введении Вы кратко отражали проблему и актуальность исследования; цели и задачи исследования; объект и предмет исследования, методы исследования.

Но в ПКЗ Вам необходимо будет привести и дополнительные данные, которые отражаются в программе исследования, а именно: провести логический анализ основных понятий, используемых в Вашем исследовании по данной теме; найти в теоретической литературе и привести пример теоретической модели объекта и предмета исследования; разработать гипотезу(ы) исследования; определить выборочную совокупность для своего исследования; подобрать и описать конкретно методы вашего исследования (для чего будет использоваться в исследовании каждый метод); разработать инструментарий исследования (анкету, интервью, тесты, которые Вы будете использовать в исследовании на данную тему со ссылкой на теоретические источники эти методов).

Элементами ПКЗ являются следующие: титульный лист, оглавление, введение, основная часть работы, заключение, список литературы, приложение (по необходимости). Общий объем ПКЗ 6-8 страниц (без приложений).

Практическое контрольное задание оформляется на стандартных листах бумаги А4 (210 x 297 мм) в редакторе Word шрифтом Times New Roman 14 пт. через 1,5 интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал, 10 пт. При этом соблюдаются следующие размеры полей: верхнее, нижнее, правое – до 2см, левое – 3 см.

В работе используется сплошная нумерация страниц. Вторая страница – оглавление. Каждый структурный элемент ПКЗ начинается с новой страницы. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы.

Ниже обучающемуся / студенту предлагаются примерные темы ПКЗ по дисциплине «Методология научного исследования» для составления программы научного исследования по выбранной теме.

Тематика письменных контрольных заданий

1. Профдиагностика и профпригодность студентов/ персонала
2. Выявление лидерского потенциала студентов/персонала
3. Адаптация студентов/ персонала
4. Мотивация студентов/ персонала
5. Методы профдиагностики и профориентации персонала
6. Лидерство как фактор конкурентоспособности выпускников/ персонала

7. Практика как фактор повышения конкурентоспособности выпускника
8. Формирование профессиональных компетенций выпускника/персонала
9. Кадровая политика в организации (на примере ...)
10. Формы и методы совершенствования системы оценки персонала
11. Управление изменениями: проблемы и перспективы.
12. Инновации в организациях: формы и методы
13. Совершенствование системы управления персоналом (на примере ...)
14. Управление социальными проектами как фактор повышения конкурентоспособности выпускников /персонала
15. Волонтерство как социальный проект
16. Проблемы занятости и трудоустройства молодежи и студентов
17. Организация свободного времени молодежи как социальная проблема
18. Состояние занятости и пути преодоления безработицы среди трудоспособных граждан
19. Ассоциация выпускников вуза как социальный проект
20. Проблемы свободного времени молодежи/персонала
21. Трудоустройство выпускников специальности «Управление персоналом»
22. Технология карьеры успеха выпускников и др.

Шкала оценивания для зачета (с оценкой)

Зачет с оценкой (5- балльная шкала)	Критерии оценки		
	ОПК-5	ОПК-6	ПК-20
2 (0-50) Неудов- летвори- тельно	Не сформирована способность составлять программу исследования, разрабатывать его инструментарий, проводить исследования проблем управления персоналом; разрабатывать проект мероприятий по устранению проблем и совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом организации в контексте целей и задач своей организации. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно практические задачи.	Не сформирована способность выделять цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно практические задачи по формированию взаимоотношений и морально-психологического климата в коллективе. Не сформированы практические навыки данной деятельности	Не сформирована способность применить методики научного исследования с целью оценки эффективности и получения обратной связи. Не владеет понятийным аппаратом. Не готов решать самостоятельно практические задачи. Не сформированы практические навыки данной деятельности
3 (51-64) удов- летвори- тельно	Не в полной мере сформирована способность составлять программу исследования, разрабатывать его	Не в полной мере сформирована способность выделять цели и пути достижения использования	Не в полной мере сформирована способность применить методики научного исследования с целью оценки эффективности и получения

	инструментарий, проводить исследования проблем управления персоналом; разрабатывать проект мероприятий по устранению проблем и совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом организации в контексте целей и задач своей организации. Минимальный уровень владением понятийного аппарата. Недостаточный уровень самостоятельности в решении практических задач. Практические навыки в данной деятельности сформированы не в полной мере	информации по проблемам в сфере управления персоналом. Минимальный уровень владением понятийного аппарата. Недостаточный уровень самостоятельности в решении практических задач. Практические навыки в данной деятельности сформированы не в полной мере	обратной связи. Минимальный уровень владением понятийного аппарата. Недостаточный уровень самостоятельности в решении практических задач. Практические навыки данной деятельности сформированы не в полной мере
4 (64-84) хорошо	Способность составлять программу исследования, разрабатывать его инструментарий, проводить исследования проблем управления персоналом; разрабатывать проект мероприятий по устранению проблем и совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом организации в контексте целей и задач своей организации сформирована достаточно хорошо. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических	Способность выделять цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом сформирована достаточно хорошо. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества	Способность применить методики научного исследования с целью оценки эффективности и получения обратной связи. сформирована достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества

	задач с отдельными элементами творчества.		
5 (85-100) отлично	Способность составлять программу исследования, разрабатывать его инструментарий, проводить исследования проблем управления персоналом; разрабатывать проект мероприятий по устранению проблем и совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом организации в контексте целей и задач своей организации сформирована на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.	Способность выделять цели и пути достижения использования информации по проблемам в сфере управления персоналом сформирована на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.	Способность применить методики научного исследования с целью оценки эффективности и получения обратной связи сформирована на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института⁶

Методические указания по подготовке контрольной работы

Представлены на сайте института⁷

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁸

⁶ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁷ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁸ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

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

6.1. Основная литература.

1. Горелов, С. В. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Горелов, В. П. Горелов, Е. А. Григорьев ; под ред. В. П. Горелова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 534 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846>, требуется авторизация (дата обращения : 14.08.2016). — Загл. с экрана.
2. Колеватов, В. А. Введение в методологию научного исследования : учеб. пособие / В. А. Колеватов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 134 с. - То же [Электронный ресурс] - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учеб. для магистров и для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия ; Гос. ун-т упр., Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2016. - 255 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». — Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана.
4. Рузавин, Г. И. Методология научного познания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. И. Рузавин. - Электрон. дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52507>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана.
5. Черняк, Т. В. Методология научного исследования : учеб. пособие / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 243 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. — филиал РАНХиГС. — Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Аверченков, В. И. Основы научного творчества [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Аверченков, Ю. А. Малахов. — Электрон. дан. — Брянск : Брянский государственный технический университет, 2012. — 156 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/7004>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93347>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана.
2. Бельчик, Т. А. Методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Бельчик ; Кемеровский государственный университет. - Электрон. дан. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278324>, требуется авторизация (дата обращения : 21.07.2016). – Загл. с экрана.
3. Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований : учеб. пособие (для магистрантов и аспирантов) и для студентов высш. аграр. учеб. заведений / В. И. Комлацкий, С. В. Логинов, Г. В. Комлацкий. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 204 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271595>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.
 4. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 283 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24802>, требуется авторизация (дата обращения : 14.08.2016). – Загл. с экрана.
 5. Мусина, О. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Н. Мусина. - Электрон. дан. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 150 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882>, требуется авторизация (дата обращения : 21.07.2016). – Загл. с экрана.
 6. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учеб.-метод. пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков ; [науч. ред. Т. В. Новикова]. - Изд. стер. - Москва : ЛИБРОКОМ, 2014. - 270 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82773>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks. - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8500>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.
 7. Сафронова, Т. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Сафронова, А. М. Тимофеева ; Сибирский Федеральный университет. - Электрон. дан. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 131 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435828>, требуется авторизация (дата обращения : 21.07.2016). – Загл. с экрана.
 8. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60482>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Методология научного исследования //Черняк, Т. В. Игровые технологии в подготовке HR- менеджера: междисциплинарный подход: практикум. Сиб. Ин-т упр.-Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. -С.121- 147, С.201-205.

6.4.Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5.Интернет-ресурсы.

- 1.Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.04.2017).
2. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2012. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.04.2017).
3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.04.2017).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.],

2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.04.2017).

5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.04.2017).
6. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный, (дата обращения: 19.04.2017).

6.6. Иные источники

Иные источники не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеоманитроны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет : компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой управления персоналом

Протокол от «25» августа 2016 г.

№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИМИДЖЕЛОГИЯ (Б1.Б.25)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2016

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

к.философ.н., профессор, доцент кафедры управления персоналом
Аверченко Любовь Кузьминична

Заведующий кафедрой управления персоналом

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы...	Ошибка! Закладка не определена.
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	Ошибка! Закладка не определена.
3. Содержание и структура дисциплины.....	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины...	Ошибка! Закладка не определена.
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Дополнительная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	Ошибка! Закладка не определена.
6.4. Нормативные правовые документы.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.5. Интернет-ресурсы.	Ошибка! Закладка не определена.
6.6. Иные источники.	Ошибка! Закладка не определена.
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

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

1.1. Дисциплина (Б1.Б.25) «Имиджелогия» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения: ОПК-9.4 Заочная форма обучения: ОПК-9.3 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-9.6	Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Очная форма обучения: ПК 15.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК 15.2	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала.
		Заочная форма обучения: ПК 15.1	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом
ПК-33	Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Очная форма обучения: ПК 33.4	Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.
		Заочная форма обучения: ПК 33.2	
		Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК – 33.3	Способность формировать программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания, имиджевые меро-

			приятия, тренинги.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом/ В/02.6 Деятельность по организации корпоративной социальной политики/ F/01.6/ F/02.6	Очная форма обучения: ОПК-9.4 Заочная форма обучения: ОПК-9.3 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-9.6	на уровне знаний: – основные принципы делового общения; – понятие речевого имиджа. на уровне умений: – подготавливать и проводить публичные выступления; – формировать речевой имидж переговоров. на уровне навыков: – навыки публичных выступлений.
Деятельность по обеспечению персоналом/ В/02.6 Деятельность по организации корпоративной социальной политики/ F/01.6/ F/02.6	Очная форма обучения: ПК 15.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК 15.2 Заочная форма обучения: ПК 15.1	на уровне знаний: – факторы, влияющие на формирования имиджа организации как работодателя и персонал-имидж; – методы формирования благоприятного имиджа организации работодателя и персонал-имиджа. на уровне умений: – организовывать мониторинг имиджа организации как работодателя на внешнем и внутреннем рынках труда; – проводить анализ и оценку имиджа организации как работодателя. на уровне навыков: – обеспечения мероприятий по улучшению имиджа организации на рынке труда на внешнем и внутреннем рынках труда.
Деятельность по обеспечению персоналом/ В/02.6 Деятельность по организации корпоративной социальной политики/ F/01.6/ F/02.6	Очная форма обучения: ПК 33.4 Заочная форма обучения: ПК 33.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК – 33.3	на уровне знаний: – основ формирования личного имиджа и имиджа организации, цели, принципы, виды, этапы, формулу имиджа. на уровне умений: – составлять имидж-карту на ближайшие пять лет, модель требуемого имиджа; – применять инструментарий исследования имиджа. на уровне навыков: – владения методами диагностики, приемами формирования имиджа.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

На контактную работу с преподавателем выделено 54 академических часов (16 академических часов лекции, 34 академических часов практические занятия) и 94 академических часа на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 14 часов (4 академических часов лекции, 10 академических часов практических занятий) и 90 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 14 часов (4 академических часов лекции, 10 академических часов практических занятий) и 90 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения ЭО и ДОТ).

Место дисциплины

Дисциплина (Б1.Б.25) «Имиджелогия» изучается с учетом этапа

- студентами очной формы обучения на третьем курсе обучения (6 семестр);
- студентами заочной формы обучения на втором курсе обучения (3 и 4 семестры);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на четвертом курсе обучения (8 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин в соответствии со схемой формирования компетенций

Б1.Б.14	Культура речи и письма
Б1.Б.11	Иностранный язык в профессиональной сфере
Б1.В.ДВ.1.1	Техника презентаций
Б1.В.ДВ.2.1	Управление саморазвитием
Б1.В.ДВ.2.2.	Технология успеха

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	Теоретические аспекты имиджа	50	10		16		24	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	12	2		4		6	О ₁
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	14	4		4		6	О ₂
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	12	2		4		6	О ₃ Д ₁
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	12	2		4		6	О ₄
Раздел 2.	Имидж организации	58	6		18		34	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	18	2		6		10	ПЗ ₁
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	20	2		6		12	ПЗ ₂
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа	20	2		6		12	ПЗ ₃

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ).

Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	16		34		58	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	50	3		4		43	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	15	1		1		13	О ₁ О ₂ О ₃
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	15	1		1		13	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	10			1		9	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	10	1		1		8	
Раздел 2.	Имидж организации	44	1		6		37	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	14	1		2		11	ПЗ ₁ ПЗ ₂
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	15			2		13	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	15			2		13	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		8	4	92	ас.ч.
		3	0,12		0,3	0,12	2,82	з.е.
		81	3		7.5	3	70,5	ас.ч.
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ)								
Раздел 1	Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа	50	3		4		43	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	15	1		1		13	ЭС ₁ Тест 2
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	15	1		1		13	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	10			1		9	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	10	1		1		8	
Раздел 2.	Имидж организации	44	1		6		37	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	14	1		2		11	ЭС ₂ Тест 2
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая	15			2		13	

	конкурентности компании						
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	15			2		13
Промежуточная аттестация		4					Зачет
Всего:		108	4		10	4	92
		3	0,12		0,3	0,12	2,82
		81	3		7,5	3	70,5
							ас.ч.
							з.е.
							ас.ч.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа

Тема 1.1. Сущность имиджа

Природа и сущность имиджа с точки зрения отечественных и зарубежных исследователей. Персональные, социальные, символические характеристики имиджа. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный. Подходы к возникновению имиджа: функциональный, контекстный, сопоставительный. Принципы формирования имиджа: повторения, непрерывного усиления воздействия, «двойного вызова». Формула имиджа.

Тема 1.2. Характеристики и функции имиджа

Факторы формирования имиджа: биография, внешность, психологический портрет. Символические типы: ориентированный на традицию, внутренне ориентированный и внешне ориентированный человек. Активность как важная характеристика имиджа. Функциональный подход в проблеме имиджа. Функции имиджа: регулирующая; коммуникативная; средство приспособления к изменяющемуся миру; воспитание и формирование общности восприятия; инновационная; социализация; престижная; эстетическая и др.

Тема 1.3. Имидж как средство делового общения

Роль речевого имиджа в системе «человек-человек». Факторы эффективности субъект-субъектного взаимодействия. Технологии общения: публичное выступление, переговоры, дискуссия, деловое совещание и т.д. Технология презентации. Роль строексов в создании имиджа в процессе общения. Техники и приемы публичного выступления.

Тема 1.4. Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.

Методы самосовершенствования личности: метод Хозе Сильвы, медитация, мелотерапия, библиотерапия, метод СОЭВУС (методика доктора Сытина) и др. Особенности формирования имиджа руководителя: деловой стиль, ситуационное лидерство, риски, проактивность, энергичность и т.д. Харизма руководителя.

Раздел 2. Имидж организации

Тема 2.1. Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала

Характеристики имиджа организации: образ руководителя организации и персонала; социальный имидж организации; имидж продукции или услуг; представление персонала о комфортности и надёжности своей организации. Внешняя атрибутика: корпоративный дизайн, фирменный стиль, визуальный имидж организации. Бизнес-имидж как характеристика деловой активности организации: репутация, конкурентоспособность, инновационный потенциал, стабильность, надёжность для потребителей и партнёров и т.д. Обобщённые критерии имиджа организации. Шаги по формированию и подтверждению внутреннего и внешнего имиджа в зависимости от этапов развития организации. Имидж персонала.

Тема 2.2. Имидж товара как составляющая конкурентности компании

Составляющие имиджа товара: внешние, функциональные, репутационные, аттрактивные, уникальные, рекламные. Мода, современность; цена товара; доступность покупки. Привлекательность продукта, сервиса: качество, статус, товарный знак. Бренд-имидж организации как имиджевая характеристика.

Тема 2.3. Инструментарий изучения имиджа

Инструментарий имиджевого практикума: анкета, самоопросники и др. Тестирование как способ диагностики.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.25) «Имиджелогия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	Методы текущего контроля для очной формы обучения
Тема 1.1.	Сущность имиджа	Устный ответ на вопросы Предоставление эссе в устном виде
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	Устный ответ на вопросы
Раздел 2.	Имидж организации	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа	Письменная работа – решение практических заданий

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	
Раздел 2.	Имидж организации	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы

Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	Тестирование
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	
Раздел 2.	Имидж организации	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	

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

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся³

4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема 1.1. Сущность имиджа (О₁)

1. Какова природа и сущность имиджа?
2. Как можно охарактеризовать «Имиджологию» как науку?
3. Каковы слагаемые самоимиджа?
4. Что включает в себя формула имиджа?

Тема «Характеристики и функции имиджа» (О₂)

1. Какое слагаемое биографии и почему является приоритетным в современном обществе?
2. Что включает в себя психологический портрет?
3. Какие функции имиджа носят воспитательный характер для персонала?

Тема «Имидж как средство делового общения (О₃)

1. Какую роль играют стилисты в поддержании имиджа?
2. Какими приемами привлечения внимания аудитории вы владеете?
- 3.

Тема «Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя» (О₄)

1. Какие методы самосовершенствования личности вы считаете эффективными для формирования самоимиджа?
2. Что в себя включает деловой стиль руководителя?

3. Всегда ли нужна/не нужна харизма руководителю для поддержания своего имиджа и почему?

4.2.2. Темы для подготовки докладов

Тема 1.3. Имидж как средство делового общения (Д₁)

1. Роль речевого имиджа в системе «человек-человек».
2. Харизматический язык тела как элемент делового общения.
3. Роль психологического макияжа при общении.
4. Публичное выступление как инструмент поддержания имиджа.
5. Роль строексов в создании имиджа в процессе общения.

4.2.3. Типовые варианты практических заданий

1. Мое видение сущности имиджа.
2. Составление имиджевой характеристики.
3. Разработка и презентация имидж-карты.
4. Составление Антистрессовой программы как составной части работы над имиджем

³Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

5. Проект генеалогического семейного древа.
6. Мозговой штурм: Имидж СИУ – филиал РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
7. Проект: Создание «Имиджевой мастерской».
8. Защита результатов деятельности «Имиджевой мастерской».
9. Подготовка инструментария для изучения имиджа организации.

4.2.4. Типовые варианты вопросов и заданий для электронного семинара

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа

Задание 1. Раскройте понятие «имидж». Существует ли различие между понятиями «облик» и «имидж»? Как определяются атрибуты и факторы имиджа? Дайте определения имиджелогии, имиджирования, имиджмейкера. Охарактеризуйте значение имиджа

Задание 2. Приоритетные функции имиджа. Каковы функции имиджа, их теоретическое и практическое значение? Какие существуют направления и отрасли имиджелогии? Какие знания и умения приоритетны в имиджелогии?

Задание 3. Место философского знания в имиджелогии. В чем суть философии имиджелогии? Какое значение для формирования философии имиджелогии имеет концепция В. М. Шепеля об имидже как феномене и как понятии? 4. Что такое процесс формирования имиджа?

Задание 4 Что такое вербальное и невербальное общение? Каковы их основные различия? Какие основные кинесические знаки «пристройки снизу»? Какие основные кинесические знаки «пристройки сверху»?

Раздел 2. Имидж организации

Задание 1. Определите понятие корпоративного имиджа. Каковы критерии эффективного имиджа корпорации? Как изменялось внимание к имиджу и репутации в истории развития науки об имидже и имиджировании? Что такое корпоративная

идентичность и как она соотносится с имиджем?

Задание 2. Какие составляющие внешнего облика руководителя влияют на эффективность его имиджа? Какие личностные черты необходимы руководителю для построения оптимального имиджа? Должен ли имидж руководителя меняться с течением времени? Какова технология построения имиджа руководителя? Есть ли различия между понятиями: «менеджер» и «руководитель», «управление» и «руководство»? В чем суть этих различий?

Задание 3. Назовите аспекты сохранения и поддержания корпоративного имиджа. Какое значение имеет мониторинг имиджа? Целесообразны ли изменения корпоративного имиджа? Назовите способы и средства поддержания «лица компании».

Задание 4. Из чего складывается работа по целенаправленному формированию позитивного внутреннего имиджа организации? Как связаны между собой внешний и внутренний имидж, идентичность и внутренний имидж организации? Приведите примеры удачного внутреннего имиджирования в известных компаниях.

4.2.5. Типовые тестовые задания

1. Выберите один правильный ответ:

Имидж характеризуется:

складывается в массовом сознании

*эмоционально окрашенный образ

*формирование имиджа происходит стихийно

формирование имиджа происходит целенаправленно

*отражает социальные ожидания определенной группы

2. Вставьте пропущенное слово

Деловая культура организации и её стиль, социально-психологический климат, представление персонала о комфортности и надёжности своей организации, создающие мощный потенциал для формирования позитивного _____.

имиджа

3. Вставьте пропущенное слово

Имидж – это сложившийся в массовом сознании и имеющий характер стереотипа эмоционально окрашенный _____ кого-либо или чего-либо

образ

4. Важнейшим показателем и рычагом управления внутрикорпоративным имиджем является организационная _____

культура

5. Изучите процесс формирования имиджа (по В.М. Шепелю) разбивается на шесть этапов:

подтверждение стартовых условий освоения технологии

«строительство» внешности

коммуникативная механика

«флюидное излучение»

отработка риторических приемов

итоговый - сведение всех мини-технологий в одно целое

6. Проанализируйте этапы шагов формирования и подтверждения внутреннего и внешнего имиджа организации

Первый этап	Внутренний имидж компании на данном этапе также только формируется. Минимально затратные способы формирования внешнего имиджа
Второй этап	Внешний имидж компании направлен на подчеркивание в рекламе стабильности ее деятельности, постоянную связь с существующими клиентами
Третий этап	«Золотой век» организации
Четвертый этап	Если компания развернулась в инновациях, то весь цикл запускается снова

7. Задание на соответствие между характеристиками имиджа и их содержанием

Содержание	Характеристики
1. Физические, психофизиологические особенности, характер человека, тип личности, индивидуальный стиль принятия решений, личное обаяние	1. Персональные
2. Связаны с текущей политической ситуацией, которой человек должен соответствовать. Это достаточно подвижная часть имиджа, тесно связанная с требованиями реальности. Каждый раз эти характеристики конструируются заново на основе тщательного анализа сложившейся ситуации. К ним относятся статус, модели ролевого поведения и т. д.	2. Социальные
3. Являются устойчивым и неизменным компонентом. Они связаны с идеологией и культурой.	3. Символические

8. Выберите несколько правильных ответов:

Формирование имиджа происходит в соответствии с принципами

*повторения

мотивации

*непрерывного усиления воздействия

*двойного вызова

4.2.6. Темы контрольных работ

1. Имидж как научная категория.
2. Принципы и подходы формирования имиджа.
3. Факторы формирования имиджа.
4. Технология создания имиджа организации.
5. Имидж деловой женщины.
6. Технология имиджа руководителя.
7. Внешность как фактор формирования имиджа.
8. Социально-психологический тренинг как способ формирования имиджа.
9. Саморегуляция как метод создания имиджа.
10. Технология создание имиджа политика.
11. Харизма руководителя как элемент имиджа.
12. Психодиагностика и ее роль в формировании имиджа.
13. Роль функций имиджа в управленческой деятельности.
14. Общение как фактор формирования имиджа.
15. Медитация как способ совершенствования самоимиджа.
16. Мелотерапия как метод коррекции самоимиджа менеджера.
17. Антистрессовая программа как составная часть работы над имиджем.

18. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный.
19. Имиджевые компоненты и ценности.
20. Речевой имидж и его диагностика.
21. Имидж организации как фактор эффективного управления.
22. Характеристики имиджа организации.
23. Роль символики в создании имиджа организации.
24. Имидж товара как составляющая имиджа компании.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения: ОПК-9.4 Заочная форма обучения: ОПК-9.3 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-9.6	Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Очная форма обучения: ПК 15.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК 15.2	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала.
		Заочная форма обучения: ПК 15.1	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом
ПК-33	Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Очная форма обучения: ПК 33.4	Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.
		Заочная форма обучения: ПК 33.2	
		Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК – 33.3	Способность формировать программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания, имиджевые мероприятия, тренинги.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-9.4 Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения. Способность комплексно реализовывать полученные профессиональные знания и умения по осуществлению делового общения.	Способен формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения	Сформирован речевой имидж делового человека. Применяет различные технологии общения
ПК-15.2 Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития персонала, проводить поиск и представление/презентацию кандидатов на всех этапах отбора работодателю.	Определяет методы анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала. Определяет численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала Демонстрирует навыки поиска и презентации кандидатов работодателю	Определен состав методов анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала. Численность персонала организации исходя из стратегии развития рассчитана Выбран и представлен потенциальному работодателю кандидат, отвечающий требованиям и стратегии развития организации.
ПК-33.4 Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.	Формирование имиджевых мероприятий, тренингов.	Создает личностную «Имидж-карты» и подготавливает ее презентацию. Разрабатывает сценарий тренинга по формированию достойного имиджа. Подготавливает инструментарий для проведения исследования имиджа.

Заочная форма

ОПК-9.2 Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения. Способность осуществлять различные виды делового общения на иностранном языке	Способен формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения. Проявляет способность осуществлять различные виды делового общения на иностранном языке	Сформирован речевой имидж делового человека. Применяет различные технологии общения. Продемонстрирована способность осуществлять различные виды делового общения на иностранном языке.
ПК-15.1 Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом	Определяет методы анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала	Определен перечень вопросов и источники информации, необходимые для анализа внешних и внутренних факторов,
ПК – 33. 2 Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.	Формирования имиджевых мероприятий, тренингов.	Создает личностную «Имидж-карты» и подготавливает ее презентацию. Разрабатывает сценарий тренинга по формированию достойного имиджа. Подготавливает инструментарий для проведения исследования имиджа.

Заочная форма (ЭО и ДОТ)

ОПК-9.6 Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения	Способен формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.	Сформирован речевой имидж делового человека. Применяет различные технологии общения
ПК-15.3 Способность осуществлять поиск, анализ и переработку информации исходя из федеральных и региональных требований и программ развития, в том числе по обеспечению защиты персональных данных	Демонстрирует навыки поиска и анализа информации на основе федеральных и региональных требований и программ развития	Информация собрана, источники и достоверность проверены, требования федерального и регионального уровней как правовые основания аналитической работы сформулированы, анализ информации с учетом состояния и перспектив развития проведен
ПК-33.3 Способность формировать программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания. Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.	Формирование программы предупреждения профессионального выгорания Формирование программы предупреждения и профилактики профессионального выгорания как функции кадровой службы Формирования имиджевых мероприятий, тренингов.	Сформированы программы предупреждения профессионального выгорания Сформированы программы предупреждения и профилактики профессионального выгорания как функции кадровой службы Создает личностную «Имидж-карты» и подготавливает ее презентацию. Разрабатывает сценарий тренинга по формированию достойного имиджа. Подготавливает инструментарий для проведения исследования имиджа

4.3.1 Тематика вопросов к зачету

1. Теоретические аспекты имиджа.
2. Природа и сущность имиджа с точки зрения отечественных авторов.
3. Природа и сущность имиджа с точки зрения зарубежных исследователей.
4. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный.
5. Подходы к возникновению имиджа: функциональный, контекстный, сопоставительный и др.
6. Принципы формирования имиджа: повторения, непрерывного усиления воздействия, «двойного вызова». Формула имиджа.
7. Факторы формирования имиджа.
8. Имидж как средство делового общения.
9. Роль речевого имиджа в системе «человек-человек».
10. Технология публичного выступления как инструмент поддержания имиджа.
11. Технологии совершенствования самоимиджа.
12. Деловой имидж руководителя.
13. Методы самосовершенствования личности для формирования самоимиджа.
14. Особенности формирования имиджа руководителя.
15. Инструменты делового стиля руководителя.
16. Ситуационное лидерство как инструмент имиджа руководителя.
17. Имидж деловой женщины.
18. Имиджевые характеристики организации
19. Имидж персонала.
20. Социальный имидж организации.
21. Внешняя атрибутика корпоративного имиджа.
22. Бизнес-имидж как характеристика деловой активности организации.
23. Имидж товара как составляющая конкурентности компании.
24. Инструментарий изучения имиджа.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом УМК-Д

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Разработать имидж-карту на последующие 5 лет.
2. Составить Антистрессовую программы как составную часть работы над имиджем.
3. Составить генеалогическое семейное древо.
4. Письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
5. Подготовить письменный отчет о деятельности «Имиджевой мастерской».
6. Разработать анкету изучения имиджа организации.

4.3.3. Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО и ДОТ)

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа

1. Разработать имидж-карту на последующие 5 лет.
2. Составить Антистрессовую программы как составную часть работы над имиджем.
3. Составить генеалогическое семейное древо.

Раздел 2. Имидж организации

1. Письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
2. Подготовить письменный отчет о деятельности «Имиджевой мастерской».
3. Разработать анкету изучения имиджа организации.

4.3.4. Типовые варианты тестовых заданий (ЭО и ДОТ)

1. Выберите несколько правильных ответов

К актуализации понятия «имидж» привели

- *рыночные отношения
- *развитие конкуренции
- отсутствие конкуренции
- *многопартийность

2. Выберите несколько правильных ответов

Исследование имиджа осуществляется различными дисциплинами и носит

- *междисциплинарный характер
- *целостный характер
- национальный характер
- демографический

3. Выберите несколько правильных ответов

Имидж - это

- *определенный образ
- *форма самопрезентации
- установка
- сторителлинг

4. Выберите несколько правильных ответов

В работах западных исследователей имидж индикатируется через внешние показатели

- *голос
- *умение вести диалог
- *внешность
- национальность

5. Выберите несколько правильных ответов

В работах западных исследователей имидж индикатируется через социально-экономические показатели

- *богатство
- *престиж
- биографию
- *деньги

6. Выберите один правильный ответ

Анализ подходов разных авторов позволяет выделить перечень свойств имиджа как явлению

- *социально-психологическому
- национальному
- гендерному
- мотивационному

7. Выберите несколько правильных ответов

Мифологизация как инструмент имиджелогии включает в себя

- *двойное сообщение
- *мифы и архетипы
- эмоциональный фон
- *подстройку под миф

8. Выберите несколько правильных ответов

Самоимидж – это

- *прошлый опыт
- *отражение уровня сегодняшней самооценки
- *важная составляющая роста карьеры
- восприятие другими людьми

9. Требуемый имидж – это тот, который

- сложился в сознании других людей
- *требуется определенных имиджевых характеристик
- сложился конкретной целевой группой
- образ или эмоция с выражением опыта взаимодействия

10. Выберите несколько правильных ответов

Формирование имиджа происходит в соответствии с принципами

- *повторения
- мотивации
- *непрерывного усиления воздействия
- *двойного вызова

11. Выберите несколько правильных ответов

В публичном выступлении используют

*нечетное количество пунктов

неравенство собеседников

*приемы привлечения внимания

*ссылки на авторитеты

12. Установите соответствие между технологиями имиджирования и их содержанием

1. Технология позиционирования, представляющая собой	1. в каждом человеке на глубинном уровне присутствуют мифы и архетипы, и задача имиджмейкера заключается в том, чтобы активизировать эту символику на выгодном для коммуникатора направлении.
2. Манипулирование	2. помещение объекта в благоприятную информационную среду.
3. Мифологизация предполагает, что	3. выполняет функцию «легенды» или «мифа», маскирующего истинные намерения

1 – 2; 2 – 3; 3 – 1

13. Установите соответствие между технологиями имиджирования и их содержанием

1. Вербализация	1. конкретизация, сопереживание и заимствование чужих эмоций
2. Детализация	2. повышает уровень воздействия информации, поскольку детали, являясь опорными сигналами, дольше сохраняются в памяти
3. Инструментами эмоционализации являются	3. основана на умении имиджмейкера общаться на языке аудитории, направлять вербализацию в нужную сторону, когда необходимо скрыть реальное положение вещей

1 – 3; 2 – 2; 3 – 1

14. Вставьте пропущенные слова

Рыночные отношения, развитие конкуренции во всех областях жизни привели к актуализации понятия «имиджа» как преднамеренного создания _____

*образа,

*эффекта личной презентации

15. Вставьте пропущенные слова

В переводе с английского имидж (*image*) «образ, статуя, подобие, метафора, икона», но чаще всего профессионалами интерпретируется в значении _____

* образ

16. Вставьте пропущенные слова

В целях уменьшения волнения К. Станиславский советовал начинающим находиться в _____ круге внимания, и тогда актер имеет все шансы хорошо справиться с ролью.

*узком

Шкала оценивания.

Таблица 2.

Зачет	Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
Незачтено	2	Студент не усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; речевой имидж; - не владеет практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - не способен формировать имиджевые мероприятия, тренинги.
Зачтено	3	Студент слабо усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; речевой имидж; - слабо владеет практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - слабо формирует имиджевые мероприятия, тренинги.
	4	Студент достаточно усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; речевой имидж; - хорошо владеет практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - формирует имиджевые мероприятия, тренинги на достаточном уровне.
	5	Студент на высоком уровне усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; - владеет на высоком уровне практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - формирует имиджевые мероприятия, тренинги на высоком уровне.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института²

Методические указания по подготовке контрольной работы представлены на сайте института³

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

² Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

³ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

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

6.1 Основная литература

1. Аверченко, Л.К. Имиджелогия: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2015. - Загл. с экрана.

2. Горчакова В. Г. Имиджелогия: теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов / В. Г. Горчакова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 335 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15362>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.16). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115022>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Имиджелогия [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Ульяновский государственный технический университет ; сост. Р. А. Кадермятова. - Электрон. дан. - Ульяновск : УлГТУ, 2014. - 91 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363227>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). - Загл. с экрана.

4. Лысыкова, О. В. Имиджелогия и паблик рилейшенз в социокультурной сфере [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Лысыкова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 168 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51795, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

5. Ушакова, Н. В. Имиджелогия : учеб. пособие / Н. В. Ушакова, А. Ф. Стрижова. - 3-е изд., испр. - Москва : Дашков и К, 2013. - 262 с. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10561>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Востряков, Л. Е. Особенности индивидуального имиджа / Л. Е. Востряков // Гос. служба. Вестн. Координац. Совета по кадровым вопр., гос. наградам и гос. службе при полномоч. представителе Президента РФ в Сев.-Зап. федер. округе. - 2011. - № 2. - С. 61-67. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=17132518>, требуется авторизация (дата обращения : 11.08.2016). — Загл. с экрана.

2. Горчакова, Р. Р. Формирование имиджа современного руководителя / Р. Р. Горчакова // Регионология. - 2011. - № 3. - С. 240-245. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=16974031>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <https://cyberleninka.ru/article/v/formirovanie-imidzha-sovremennogo-rukovoditelya>, свободный (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

3. Мамина, Р. И. Деловой этикет в системе имиджа: философско-культурологический анализ [Электронный ресурс] / Р. И. Мамина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2012. — 232 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :

<http://www.iprbookshop.ru/20314>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

4. Матвеев, К. С. Речевой имидж как средство создания благоприятного образа политика [Электронный ресурс] / К. С. Матвеев. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2010. - 95 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89584>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.2016). — Загл. с экрана.

5. Романова, А. В. Функции имиджа в межличностном общении / А. В. Романова // Соц. политика и социология. - 2012. - № 8. - С. 165-177. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=18887418>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Практическая имиджелогия: хрестоматия для дистанц. обучения и сам. работы студентов /автор-сост. Л.К. Аверченко. — Новосибирск: СибАГС, 2007. — 128с.

2. Управление поведением в организациях: метод. рекомендации для самостоятельной работы /сост. Л.К. Аверченко - Новосибирск: СибАГС, 2010. — 40с.

6.4. Нормативные правовые документы.

Нормативные правовые документы не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [Москва], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». — Москва., 2001 — 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [Москва], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2015).

4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». — Электрон. дан. — Москва, 2000 — 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация

5. [Электронная библиотека](http://www.aup.ru/library) [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).

6. <http://www.eos.ru> - ЭОС: Системы электронного документооборота. Компания ЭОС - ведущий разработчик систем управления документооборотом, электронными и бумажными архивами, бизнес-процессами и корпоративным контентом, лидер рынка СЭД/ЕСМ-систем России и стран СНГ.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются.

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеомagniтофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра физического образования и рекреации

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой физического образования и
рекреации

Протокол от «25» августа 2016 г.

№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ (Б1.Б.26)

ФК, ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2016

Новосибирск, 2016 г.

Авторы—составители:

Заведующий кафедрой физического образования и рекреации Юдин Дмитрий
Сергеевич

Старший преподаватель кафедры физического образования и рекреации Самсонова
Евгения Андреевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	14
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	14
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.....	14
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.....	19
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.....	25
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.....	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	30
6.4. Нормативные правовые документы.....	30
6.5. Интернет-ресурсы.....	31
6.6. Иные источники.....	31
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	31
7.1. Программное обеспечение	31
7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины.....	31

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.26 «Физическая культура и спорт» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС -7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Очная, заочная форма обучения, в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ¹ УК-7.1	способность применять теоретические знания о средствах и методах физического воспитания, о видах здорового образа жизни, самодиагностики и физическом совершенствовании человека в социальной и профессиональной деятельности
		Очная форма обучения УК-7.2	способность владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств.
УК ОС -8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Очная форма обучения УК-8.1	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности, вести здоровый образ жизни.
		Заочная форма обучения в т.ч. с применением ЭО, ДОТ УК-8.1	способность вести здоровый образ жизни.

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

Таблица 2.

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Очная, заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО,	на уровне знаний: сформировано представление о состоянии физической культуры и спорта в России и за рубежом, о классификации средств и методов ФВ, о

¹ Далее ЭО, ДОТ

	ДОТ УК-7.1	способах контроля физического развития на уровне умений: выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (или лечебной) физической культуры, а также использовать средства адаптивной физической культуры
	Очная форма обучения УК-7.2	на уровне навыков: владения средствами и методами оценки состояния и укрепления индивидуального здоровья
	Очная, заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО, ДОТ УК-8.1	на уровне знаний: сформировано представление о значении физической культуры в формировании общей культуры личности и приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни, укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек, о ведении здорового образа жизни средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий
		на уровне умений: учитывает индивидуальные особенности физического, гендерного возрастного и психического развития занимающихся и применять их во время регулярных занятий физическими упражнениями, проводит самостоятельные занятия физическими упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью
		на уровне навыков: владеет знаниями об индивидуальных особенностях физического развития и физической подготовленности, а также знаниями об особенностях индивидуального здоровья и о способах профилактики заболеваний средствами физической культуры

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины - 2 З.Е.
- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения

- 30 часа (30 часа практических (семинарских) занятий);
- на самостоятельную работу обучающихся – 42 часов.

заочная форма обучения

- 10 часов (10 часов на занятия лекционного типа);
- на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 10 часов (10 часов на занятия лекционного типа);
- на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов.

Место дисциплины

Б1.Б.26 Физическая культура и спорт изучается на 1 курсе (1 семестр) очной формы обучения, на 1 курсе заочной формы обучения, на 1 курсе заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.

– дисциплина реализуется после освоения основной образовательной программы среднего (полного) общего образования или среднего профессионального образования.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ОБЩЕСТВЕННО Й И ПРОФЕССИОНА ЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ	20			8		12	Тестирование 1
Тема 1.1	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10			4		6	
Тема 1.2	Социально- биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	10			4		6	
Раздел 2	ОСНОВЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ ОБУЧАЮЩИХС Я	16			6		10	Тестирование 2
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10			4		6	
Тема 2.2	Психофизиологич еские основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	6			2		4	

Раздел 3	МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ	18			8		10	Тестирование 3
Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.	8			4		4	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельным и занятиями различной направленности	10			4		6	
Раздел 4	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА	18			10		8	Тестирование 4
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	10			6		4	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК	8			4		4	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			32		40	ак.ч.
		2						з.е.

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/зо, дот	лр/зо, дот ³	пз/зо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения								

Раздел 1	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ОБЩЕСТВЕННО Й И ПРОФЕССИОНА ЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ	18	4				14	Тестирование 1
Тема 1.1.	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10	2				8	
Тема 1.2	Социально- биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	8	2				6	
Раздел 2	ОСНОВЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ ОБУЧАЮЩИХС Я	16	2				14	Тестирование 2
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10	2				8	
Тема 2.2	Психофизиологи ческие основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	6					6	
Раздел 3	МЕТОДИЧЕСКИ Е ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛ ЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ	18	2				16	Тестирование 3

Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.		2				8	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельным и занятиями различной направленности						8	
Раздел 4	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА	16	2				14	Тестирование 4
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов		2				6	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК						8	
Промежуточная аттестация							4	Зачет
Всего:		72	10				4	ак.ч.
		2						з.е.

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³	КСР		
Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ								

Раздел 1	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ОБЩЕСТВЕННОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ	20	4				16	Электронный семинар
Тема 1.1.	Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности	10	2				8	
Тема 1.2	Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания	10	2				8	
Раздел 2	ОСНОВЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	16	2				14	Электронный семинар
Тема 2.1	Физическая культура в обеспечении здоровья	10	2				8	
Тема 2.2	Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности	6					6	
Раздел 3	МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ	16	2				14	Электронный семинар

Тема 3.1	Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.	10	2				8	
Тема 3.2	Планирование, организация и контроль самостоятельным и занятиями различной направленности	6					6	
Раздел 4	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА	16	2				14	Электронный семинар
Тема 4.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов	8	2				6	
Тема 4.2.	Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК	8					8	
Промежуточная аттестация						4		Зачет
Всего:		72	10			4	58	ак.ч.
		2						з.е.

Содержание дисциплины

Раздел 1. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ОБЩЕСТВЕННОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

Тема 1.1. *Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности*

Физическая культура и спорт как социальные феномены современного общества. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта студенческой молодежи России. Физическая культура как учебная дисциплина. Социокультурные функции физической культуры и спорта. Роль и возможности физической культуры в обеспечении здоровья. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленности. Методические основы физической культуры в вузе, основные средства и методы физического воспитания.

Тема 1.2. *Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания*

Воздействие социально-экологических, природно-климатических факторов и бытовых условий жизни на физическое развитие и жизнедеятельность человека. Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных

функциональных систем и организма в целом под воздействием направленной физической нагрузки или тренировки. Методика проведения утренней, оздоровительной и производственной гимнастики с учетом заданных условий и особенностей организма. Методика овладения двигательными умениями и навыками. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности студента. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Профилактические, реабилитационные и восстановительные мероприятия в процессе занятий физическими упражнениями. Основные понятия и содержание здорового образа жизни.

Раздел 2. ОСНОВЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тема 2.1. Физическая культура в обеспечении здоровья

Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующая биологическая система. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека. Средства физической культуры в совершенствовании функциональных возможностей человека. Физиологические механизмы и закономерности обеспечения двигательной деятельности человека. Двигательная функция и повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.

Тема 2.2. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности

Здоровье человека как общественная ценность. Факторы, определяющие здоровье. Взаимосвязь общей культуры студента и его образ жизни. Структура жизнедеятельности студентов и ее отражение в образе жизни. Здоровый образ жизни и его составляющие. Личное отношение к здоровью как условие формирования образа жизни. Основные требования к организации здорового образа жизни студентов.

Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ

Тема 3.1. Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.

Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности, профилактики нервно-эмоционального и психофизического утомления студентов, повышение эффективности учебного труда. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции. Методики эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятия с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью. Методика самоконтроля за техническим выполнением физических упражнений и двигательных навыков. Основы развития физических качеств.

Тема 3.2. Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности.

Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленности. Самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий. Диагностика и самодиагностика состояния организма при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.

Раздел 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема 4.1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов.

Общая и специальная физическая подготовка, её цели и задачи. Возможность и условия поддержания и коррекции общего физического развития и двигательной

активности. Место ППФП в системе физического воспитания студентов, ее цели, задачи и средства. Методика подбора индивидуальных средств ППФП. Основные факторы, определяющие ППФП будущего бакалавриата. Выбор прикладных видов спорта и их элементы, комплексы упражнений. Особенности выбора форм, методов и средств физической культуры и спорта в рабочее и свободное время специалистов, направленных на формирование и совершенствование профессионально-прикладных умений и навыков. Комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры, гимнастики и др. направлений.

Тема 4.2. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК.

Виды профессиональных заболеваний, средства и методы физической культуры для профилактики данных заболеваний. Травматизм в учебной и профессиональной деятельности. Комплексы ППФП по профилактике данных заболеваний. Дополнительные (нетрадиционные) средства повышения общей и профессиональной работоспособности. Влияние индивидуальных особенностей, климатических и географических условий и факторов на содержание физической культуры бакалавра, работающего на производстве.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.26 «Физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- очная форма обучения: тестирование физических показателей по нормативам и решение тестового задания на бумажном носителе;
- заочная форма обучения: решение тестового задания на бумажном носителе;
- заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ: письменные ответы на вопросы электронного семинара.

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

- тестирования физических показателей (тестирование по контрольным нормативам) для студентов основной и подготовительной медицинских групп очного отделения;
- тестирования физических показателей (тестирование по контрольным нормативам), с учетом рекомендаций врача для студентов специальной медицинской группы «А» очного отделения;
- тестового задания на бумажном носителе для освобожденных от практических занятий и относящихся к специальной медицинской группе «Б» очного отделения;
- тестового задания на бумажном носителе для заочного отделения;
- электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения для заочного отделения с частичным применением ЭО и ДОТ.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

при проведении промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся:

- основной и подготовительной медицинских групп очной формы обучения используются следующие методы: тестирование физических показателей (тестирование по контрольным нормативам);
- специальной медицинской группы «А» очной формы обучения используются следующие методы: тестирование физических показателей (тестирование по контрольным нормативам), с учетом рекомендаций врача, и составление комплекса упражнений по заданной теме с учетом их нозологий;

- специальной медицинской группы «Б» очной формы обучения используются следующие методы: решение тестового задания на бумажном носителе и составление комплекса упражнений по заданной теме для освобожденных от практических занятий;
- заочной формы обучения используются следующие методы: решение тестового задания на бумажном носителе и составление комплекса упражнений по заданной теме;
- заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ письменного контрольного задания и электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения для заочного отделения с применением ЭО и ДОТ.

Типовые тестовые испытания физических показателей по всем разделам дисциплины для обучающихся на очной форме обучения²:

- для основной и подготовительной групп здоровья очной формы обучения: подтягивание из виса на высокой перекладине /подтягивание из виса лежа на низкой перекладине, сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях/ в упоре лежа на полу, наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи), прыжок в длину с места толчком двумя ногами, плавание на 50 м, поднимание туловища из положения лежа на спине;
- для специальной медицинской группы «А» очной формы обучения, с учетом их нозологии: подтягивание из виса на высокой перекладине /подтягивание из виса лежа на низкой перекладине, сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу с колен, наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи), прыжок в длину с места толчком двумя ногами, плавание на 50 м, приседание за 30 сек, удержание равновесия.

Типовые тестовые задания для обучающихся на очной форме обучения и отнесенных к специальной медицинской группе «Б», на заочной форме обучения и заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ:

Типовые оценочные средства по разделу 1³

- типовые варианты тестовых заданий для обучающихся в специальной медицинской группе «Б» очного отделения и обучающихся на заочном отделении (* отмечены правильные ответы):

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Физическая культура – обязательный раздел:

профессиональной части образования

*гуманитарной части образования

социальной части образования

технической части образования

2. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это специфическая форма культуры, действенное средство и метод укрепления здоровья и совершенствования людей, наличие соревновательной деятельности.

*спорт

3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Обобщающие название следующих характеристик: режим труда и отдыха, организация сна и двигательной активности, режим питания, профилактика вредных привычек, выполнение требований санитарии, гигиены и закаливания:

*спорт высших достижений;

экстремальный спорт;

*массовый спорт;

любительский спорт.

² Полный список тестовых испытаний физических испытаний с нормативной сеткой оценивания хранится на кафедре физического образования и рекреации, в папке УМК-Д и пересматривается и утверждается ежегодно на заседании кафедры.

³ Полный список тестовых заданий, тем контрольных работ хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

4. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие факторов, влияющих на здоровье человека и их удельным весом:

1	Образ жизни	А	49-53%
2	Генетика, биология человека	Б	18-22%
3	Внешняя среда, природно-климатические условия	В	17-20%
4	Здравоохранение, медицинская активность	Г	8-10%

*1А, 2Б, 3В, 4Г

Типовые оценочные средства по разделу 2⁴

- типовые варианты тестовых заданий для обучающихся в специальной медицинской группе «Б» очного отделения и обучающихся на заочном отделении (* отмечены правильные ответы):

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Здоровье выступает как ведущий фактор, который определяет не только гармоничное развитие молодого человека, но и:

овладения движениями;

*успешность освоения профессии;

высокая работоспособность;

физкультурная образованность

2. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это способ жизни, обеспечивающий успешное выполнение индивидуальных, социальных и профессиональных функций.

*здоровый образ жизни

3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Обобщающие название следующих характеристик: режим труда и отдыха, организация сна и двигательной активности, режим питания, профилактика вредных привычек, выполнение требований санитарии, гигиены и закаливания:

*факторы здорового образа жизни

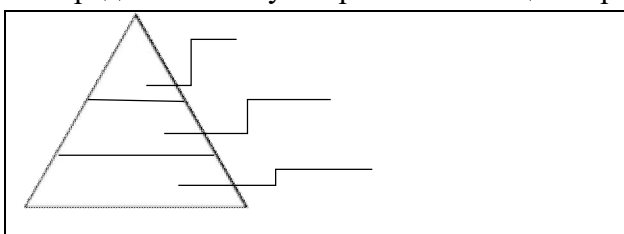
режим дня

*составляющие здорового образа жизни

критерии здорового образа жизни.

4. Тестовое задание типа «Упорядочение»

Распределите массу потребления пищи сверху вниз: А- белки, Б – жиры, В- углеводы



*сверху-вниз: А, Б, В

- типовые темы для составления комплексов упражнений:

1. Составить комплексы упражнений утренней гигиенической гимнастики для следующих групп: школьников 9 классов, студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.

2. Составить комплексы упражнений на формирование силовой выносливости в тренажерном зале и в зале аэробики

3. Составить комплексы оздоровительной гимнастики на улице для молодежи и лиц пожилого возраста

4. Составить комплексы корригирующих упражнений при остеохондрозе (шейный, грудной и поясничный отделы).

Типовые оценочные средства по разделу 3⁵

⁴ Полный список тестовых заданий, тем для составления комплексов упражнений хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и переподтверждается на заседании кафедры

- типовые варианты тестовых заданий для обучающихся в специальной медицинской группе «Б» очного отделения и обучающихся на заочном отделении (* отмечены правильные ответы):

1. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это самостоятельные регулярные наблюдения занимающегося с помощью простых доступных приемов за состоянием своего здоровья, физическим развитием, влиянием на организм физических упражнений, спорта.

*самоконтроль

2. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Субъективная оценка состояния организма, является важным показателем влияния физических упражнений и спортивных тренировок:

*самочувствие;

настроение;

болевые ощущения;

аппетит.

3. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие показателей самоконтроля:

1	сон	А	субъективные
2	самочувствие	Б	субъективные
3	болевые ощущения	В	субъективные
4	сила мышц	Г	объективные
5	частота сердечных сокращений	Д	объективные
6	функциональные пробы и тесты	Е	объективные

*1А, 2Б, 3В, 4Г, 5Д, 6Е

4. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Оптимальный уровень двигательной активности – это определяющий фактор:

*профилактики заболеваемости;

*поддержания высокой психофизиологической формы;

внимания и подвижности суставов;

определения возрастной физической нагрузки

Типовые оценочные средства по разделу 4⁶

- типовые варианты тестовых заданий для обучающихся в специальной медицинской группе «Б» очного отделения и обучающихся на заочном отделении (* отмечены правильные ответы):

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Специализированный процесс, содействующий успеху в конкретной деятельности (вид профессии, спорта и др.), предъявляющий специализированные требования к двигательным способностям:

* профессионально-прикладная физическая подготовка;

физическое совершенство;

специальная физическая подготовка;

спортивная тренировка

⁵ Полный список тестовых заданий, тем контрольных работ хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

⁶ Полный список тестовых заданий, тем контрольных работ, тем для составления комплексов упражнений хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д, список ежегодно пересматривается и пере утверждается на заседании кафедры

2. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие основных понятий с видом профессиональной деятельности:

1	спорт	А	достижение максимального результата
2	физическая культура	Б	развитие психических и физических качеств человека
3	прикладная физическая культура	В	формирование специальных навыков
4	лечебная физическая культура	Г	реабилитация после травм

*1А, 2Б, 3В, 4Г

3. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Содержание ППФП студентов вузов определяется факторами:

*формами, условиями и характером труда;

*особенностями динамики работоспособности и индивидуальными особенностями студентов;

самочувствием, интересами и желаниями студентов;

телосложения, функционального состояния и физической подготовленности

4. Тестовое задание типа «Ввод слова»

_____ - это целенаправленный процесс, цель которого – соответствующая подготовленность обучаемого к выполнению конкретной определенной работы.

*специальная физическая подготовка

- типовые темы для составления комплексов упражнений:

1. Составить комплекс общеразвивающих упражнений и специальных физических упражнений по профилактике профессиональных заболеваний

2. Составить комплексы упражнений ритмической гимнастики для школьников 11 классов, студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.

3. Профилактические меры при плоскостопии, комплекс упражнений.

4. Комплекс физических упражнений для профилактики профессиональных заболеваний.

Типовые задания для электронного семинара для обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ⁷

1. Назовите формы физического воспитания в вузе.

2. Раскройте значение утренней гигиенической гимнастики, ее основные задачи.

3. Значимость физкультминутки и физкультурных пауз для обучающихся и сотрудников.

4. Расскажите о структуре занятия физической культуры.

5. Разведите понятия общей и моторной плотности занятия, опишите их значимость.

6. Раскройте содержание и направленность индивидуальных самостоятельных занятий физической культурой в режиме дня с учетом индивидуальных особенностей организма (на собственном примере – образ жизни, объем двигательной активности в режиме дня и т.д.);

7. Перечислите основные физические упражнения и режимы индивидуальных нагрузок для самостоятельных занятий по развитию физических качеств;

8. Особенности составления и проведения самостоятельных занятий, дома, на улице, в специализированных залах – эффективность, трудности и способы решения.

⁷ Полный перечень заданий для электронного семинара хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д

Типовые темы для составления и проведения комплексов упражнений для обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ⁸:

1. Комплекс физических упражнений для профилактики варикозного расширения вен.
2. Комплекс физических упражнений для профилактики гиподинамии.
3. Комплекс физических упражнений для профилактики психоэмоционального выгорания.
4. Профилактические меры при сколиозе, комплекс упражнений
5. Составить комплекс упражнений производственной гимнастики по вашей профессии и профилактических мер по предупреждению профессиональных заболеваний
6. Составить комплекс упражнений оздоровительной гимнастики для студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.
7. Комплекс физических упражнений для профилактики простудных и иммунных заболеваний.
8. Комплекс корректирующих физических упражнений с учетом индивидуальных отклонений в состоянии здоровья

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-7	Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Очная, заочная форма обучения, в т.ч. с применением ЭО, ДОТ УК-7.1	способность применять теоретические знания о средствах и методах физического воспитания, о видах здорового образа жизни, самодиагностики и физическом совершенствовании человека в социальной и профессиональной деятельности
		Очная форма обучения УК-7.2	способность владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств.
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия	Очная форма обучения УК-8.1	Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности, вести

⁸ Полный перечень тем хранится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

	жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций		здоровый образ жизни.
		Заочная форма обучения в т.ч. с применением ЭО, ДОТ УК-8.1	способность вести здоровый образ жизни.

Таблица 7.

Очная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 7.1 способность применять теоретические знания о средствах и методах физического воспитания, о видах здорового образа жизни, самодиагностики и физическом совершенствовании человека в социальной и профессиональной деятельности.	Грамотно апеллирует полученными знаниями и понятийным аппаратом. Выполняет зачетные требования входного тестирования по общей физической подготовленности. Применяет знания в области регулирования работоспособности на практике. Составляет простейшие индивидуальные занятия по спортивной специализации /направленности	Сформирован понятийный аппарат. Сдал входное тестирование по ОФП. Применяет средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности. Демонстрирует навыки составления простейших индивидуальных занятий по спортивной специализации/направленности.
УК ОС-8.1 Способность распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности, вести здоровый образ жизни.	Распознавание угроз и опасности для жизнедеятельности, ведение здорового образа жизни.	Собрана полная информация, позволяющая оценить уровень угрозы и опасности. Исключена недостоверная информация. Выявлены факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Факторы разделены по уровню значимости. Расставлены приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.

Таблица 8.

Заочная форма обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 7.1 способность применять теоретические знания о средствах и методах физического воспитания, о видах здорового образа жизни,	Грамотно апеллирует полученными знаниями и понятийным аппаратом. Выполняет зачетные требования входного тестирования по общей физической подготовленности.	Сформирован понятийный аппарат. Сдал входное тестирование по ОФП. Применяет средства и методы физической культуры в регулировании

самодиагностики и физического совершенствовании человека в социальной и профессиональной деятельности.	Применяет знания в области регулирования работоспособности на практике. Составляет простейшие индивидуальных занятий по спортивной специализации/направленности	работоспособности. Демонстрирует навыки составления простейших индивидуальных занятий по спортивной специализации/направленности.
УК ОС-8.1 Способность вести здоровый образ жизни.	Ведение здорового образа жизни.	Дает характеристику содержательным основам здорового образа жизни. Раскрывает взаимосвязь между здоровьем, гармоничным физическим развитием и физической подготовленностью. Дает определения базовым понятиям и терминам физической культуры. Излагает с их помощью особенности выполнения техники двигательных действий и физических упражнений. Составляет комплексы физических упражнений оздоровительной, тренирующей и корригирующей направленности. Ведет дневник по физкультурной деятельности. Выполняет тестовые нормативы по физической подготовке.

Таблица 9.

Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС - 7.1 способность применять теоретические знания о средствах и методах физического воспитания, о видах здорового образа жизни, самодиагностики и физического совершенствовании человека в социальной и профессиональной деятельности.	Грамотно апеллирует полученными знаниями и понятийным аппаратом. Выполняет зачетные требования входного тестирования по общей физической подготовленности. Применяет знания в области регулирования работоспособности на практике. Составляет простейшие индивидуальных занятий по спортивной специализации/направленности	Сформирован понятийный аппарат. Сдал входное тестирование по ОФП. Применяет средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности. Демонстрирует навыки составления простейших индивидуальных занятий по спортивной специализации/направленности.

УК ОС-8.1 Способность вести здоровый образ жизни.	Ведение здорового образа жизни.	Дает характеристику содержательным основам здорового образа жизни. Раскрывает взаимосвязь между здоровьем, гармоничным физическим развитием и физической подготовленностью. Дает определения базовым понятиям и терминам физической культуры. Излагает с их помощью особенности выполнения техники двигательных действий и физических упражнений. Составляет комплексы физических упражнений оздоровительной, тренирующей и корригирующей направленности. Ведет дневник по физкультурной деятельности. Выполняет тестовые нормативы по физической подготовке.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые тесты физических показателей по нормативам⁹ для обучающихся на очном отделении и отнесенных по состоянию здоровья к основной, подготовительной и специальной медицинской группе «А»:

- подтягивание из виса на высокой перекладине /подтягивание из виса лежа на низкой перекладине (количество раз);
- сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях/ в упоре лежа на полу (количество раз);
- наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи-см);
- прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см);
- поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз).

Типовые варианты тестовых заданий¹⁰ (правильные ответы отмечены *)

1. Тестовое задание типа «Один из многих»:

Педагогический процесс, направленный на формирование здорового физически совершенного подрастающего поколения называется:

- физическая культура
- *физическое воспитание
- физическое развитие
- физическое образование

2. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Признаками, характеризующими физическое развитие, являются:

⁹ Нормативы составлены с учетом требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» с внесенными корректировками для обучающихся СИУ и нормативы тестов хранятся на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д.

¹⁰ Полный перечень тестовых заданий находится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д

*рост, масса тела, ЖЕЛ, окружность грудной клетки;
 аппетит, сон, изменение настроения, восстановление после нагрузки;
 *физические качества и функциональные возможности;
 режим труда и отдыха, АД, ЧСС, базальная температура.

3. Тестовое задание типа «Соответствие»:

Соответствие факторов, влияющих на здоровье человека и их удельным весом:

1	Образ жизни	А	49-53%
2	Генетика, биология человека	Б	18-22%
3	Внешняя среда, природно-климатические условия	В	17-20%
4	Здравоохранение, медицинская активность	Г	8-10%

*1А, 2Б, 3В, 4Г

4. Тестовое задание типа «Многие из многих»:

Обобщающие название следующих характеристик: режим труда и отдыха, организация сна и двигательной активности, режим питания, профилактика вредных привычек, выполнение требований санитарии, гигиены и закаливания:

*факторы здорового образа жизни
 режим дня
 *составляющие здорового образа жизни
 критерии здорового образа жизни.

5. Тестовое задание типа «Ввод слова»:

_____ - это специфическая форма культуры, действенное средство и метод укрепления здоровья и совершенствования людей, наличие соревновательной деятельности.

*спорт

Типовой вариант письменного контрольного задания¹¹

Вариант 1

Задание 1. Выполнить методико-практическое занятие №1 «Методы оценки и коррекции осанки и телосложения» по рабочей тетради Ж.Ю. Боголюбовой¹².

Задание 2. Составить комплексы упражнений утренней гигиенической гимнастики для следующих групп: школьников 9 классов, студентов и сотрудников, работающих по Вашей специальности.

Шкала оценивания.

Для обучающихся на очной форме обучения и отнесенных по состоянию здоровья к основной, подготовительной и специальной медицинской «А» группам

Таблица 10.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не способен пройти тестовые испытания (результаты ниже нормативной сетки) или не принимал участие, не владеет техникой их исполнения. Отсутствуют умения по поддержанию уровня физического развития и сохранения здоровья средствами физической культуры. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном планировании и составлении различных простейших комплексов упражнений. Не правильное владение

¹¹ Полный перечень письменных контрольных заданий по вариантам находится на кафедре физического образования и рекреации в УМК-Д

¹² В приложении 1 методических рекомендациях по выполнению письменного контрольного задания.

	техникой исполнения упражнений, ошибки в исполнении и дыхании. Не соблюдает требования техники безопасности на занятиях. Отсутствуют аналитические способности самодиагностики и контроля за собственным самочувствием и физическими изменениями. Не принимает участие в объектных тренировках по эвакуации при ЧС. Не способен описать алгоритм действий при оказании первой доврачебной помощи. Не способен применять средства физической культуры для регулирования работоспособности. Посещаемость занятий составляет менее 74% от 100%, нормативы сданы в сумме на 12 и менее баллов.
Зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Успешно проходит тестовые испытания, сформированы навыки технического исполнения испытаний. Демонстрирует знания и умения в области сохранения здоровья средствами физической культуры и способностей поддерживать физическое развитие на достаточном уровне для выполнения учебных и производственных заданий. Способность к самостоятельному нестандартному составлению комплексов упражнений. Уверенное исполнение упражнений с соблюдением техники исполнения, дыхания и т.д., соблюдает требования техники безопасности на занятиях и принимает участие в различных мероприятиях по ЧС. Умеет контролировать состояние здоровья и самочувствие на занятиях при различных нагрузках и интенсивности. Владеет знаниями в области оказания первой доврачебной помощи. Способен применить различные средства физической культуры для регулирования работоспособности. Посещаемость занятий составляет более 75% от 100%, нормативы сданы в сумме от 13 и выше баллов.

Для обучающихся очной форме обучения, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской «Б» группе и обучающихся заочной формы обучения.

Таблица 11.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не принимал участие в тестировании на бумажном носителе либо сдан тест на «неудовлетворительно». Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном планировании и составлении различных простейших комплексов упражнений. Не соблюдает требования техники безопасности на занятиях. Отсутствуют аналитические способности самодиагностики. Не принимает участие в объектных тренировках по эвакуации при ЧС. Не способен описать алгоритм действий при оказании первой доврачебной помощи. Посещаемость занятий составляет менее 74% от 100.
Зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Успешно прошел тестирование на бумажном носителе. Демонстрирует знания в области сохранения здоровья средствами физической культуры и способностей

	поддерживать физическое развитие на достаточном уровне для выполнения учебных и производственных заданий. Способность к самостоятельному нестандартному составлению комплексов упражнений. Умеет контролировать состояние здоровья и самочувствие на занятиях. Владеет знаниями в области оказания первой доврачебной помощи. Принимал участие в объектных тренировках по ЧС. Посещаемость занятий составляет более 75% от 100%.

Для обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 12.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не выполнил письменную контрольную работу либо работа очень низкого качества, требующая переделки. Тестирование не пройдено либо решено на низкие баллы. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном планировании и составлении различных простейших комплексов упражнений. Отсутствуют аналитические способности самодиагностики. Не способен описать алгоритм действий при оказании первой доврачебной помощи. Не владеет знаниями в области здорового образа жизни.
Зачтено	Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Успешно прошел тестирование. Демонстрирует знания в области сохранения здоровья средствами физической культуры и способностей поддерживать физическое развитие на достаточном уровне для выполнения учебных и производственных заданий. Способность к самостоятельному нестандартному составлению комплексов упражнений. Контрольную работу успешно выполнил. Владеет знаниями в области оказания первой доврачебной помощи и здорового образа жизни.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет проводится в форме тестирования физических показателей для студентов основной и подготовительной медицинских групп, а также по рекомендациям врача для студентов СМГ «А» очной формы обучения.

Для получения зачета студентам помимо критерия посещаемости учитывается участие в сдаче контрольных нормативов – тестирования физических показателей, необходимо в сумме набрать не менее 12 баллов, т.е. достаточно сдать 4 норматива на 3 балла, согласно нормативной сетки для каждого курса. Прием нормативов осуществляется по методическим рекомендациям по тестированию населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»¹³.

Для студентов СМГ «Б» и обучающихся на заочном отделении зачет включает решение тестовых заданий на бумажном носителе. Тестирование состоит из нескольких видов заданий – выбора варианта ответов «один из многих» или «многие из многих»,

¹³ Нормативные акты по тестированию населения в рамках ГТО. Методические рекомендации по тестированию населения в рамках ВФСК «ГТО» <http://www.gto-normy.ru/testirovanie-naseleniya-v-ramkah-gto/>, копия рекомендаций хранится на кафедре физического образования и рекреации в папке УМК-Д

упорядочить предложенные варианты ответов, провести соответствие данных в таблице. В случае низких показателей тестирования могут быть дополнительно предложены теоретические вопросы в устной или письменной форме. Для получения зачета студенту в сумме необходимо набрать минимум 51% за тестовое задание и ответы на дополнительные вопросы, что будет соответствовать «зачтено». На итоговую оценку также влияет посещаемость студента на протяжении семестра.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы: $\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование состоит из нескольких видов заданий – выбора варианта ответов «один из многих» или «многие из многих», упорядочить предложенные варианты ответов, провести соответствие данных в таблице. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически. Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Физическая культура и спорт» проходит в форме практических занятий и выполнения самостоятельной работы для студентов очной формы обучения основной (1 группа здоровья) и подготовительной (2 группа здоровья) медицинских групп, занятия базируются на применении разнообразных средств физической культуры. В каждом семестре студенты выполняют не более 6 тестов для определения и контроля физической подготовленности на базе нормативов ГТО и составление комплекса упражнений в каждом семестре по заданной направленности, определяемой преподавателем.

В рамках дисциплины «Физическая культура и спорт» по состоянию здоровья могут быть распределены в специальные медицинские группы: «А» и «Б», решение о направлении студента в специальную медицинскую группу производит врач после прохождения медицинского осмотра.

К специальной группе «А» (3 группа здоровья) относятся студенты с отчетливыми отклонениями в состоянии здоровья:

- постоянного (хронические заболевания, врожденные пороки развития в стадии компенсации) характера;
- временного характера;
- в физическом развитии отклонений, не мешающие выполнению обычной учебной и воспитательной работы, однако, требующие ограничения физических нагрузок.

Отнесенным к этой группе студентам разрешаются занятия оздоровительной физической культурой/ гимнастикой лишь по специальным программам (здоровье корригирующие и оздоровительные технологии) с учётом их ограничений (характера и выраженности ограничений). Занятия проходят, как и в основной группе, в форме практических занятий, сдачи нормативов и выполнения самостоятельной работы (контрольной работы, составления комплекса упражнений). Для данной группы разрабатывается отдельная нормативная сетка по тестированию общей физической подготовленности.

К специальной группе «Б» (4-я группа здоровья) относятся студенты, имеющие значительные отклонения в состоянии здоровья постоянного характера (хронические

заболевания в стадии субкомпенсации) или временного характера, но без выраженных нарушений самочувствия и допущенные к посещению теоретических занятий. Занятия проходят в форме лекций и выполнения контрольных работ (в форме реферата или письменной работы) и составления комплекса упражнений.

Студенты очного и заочного отделений самостоятельно осуществляют изучение учебно-методических материалов из предложенного списка литературы, допускается использование дополнительной литературы на усмотрении студента в рамках какой-либо темы из внешних электронных либо по месту жительства библиотек.

Методические рекомендации для подготовки к сдаче тестирования физических показателей по нормативам:

- регулярно посещать практические академические занятия – выполнять в полном объеме задания преподавателя и дополнительно самостоятельно дома поддерживать уровень физической подготовленности и самосовершенствоваться;

- стараться технически правильно выполнять тестовые испытания, прислушиваться к замечаниям профессорско-преподавательского состава по ошибкам и замечаниям в исполнении и изучать методические рекомендации по тестированию населения в рамках ГТО. Методические рекомендации по тестированию населения в рамках ВФСК «ГТО» <http://www.gto-normy.ru/testirovanie-naseleniya-v-ramkah-gto/>.

Методические рекомендации по подготовке к решению тестовых заданий на бумажном носителе и электронному тестированию:

Раздел 1: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая тему 1, обратить внимание на параграф основные понятия системы физического воспитания.

Раздел 2: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая тему 2 и 3, обратить внимание на общепринятые понятия, числовые соотношения, на основные характеристики.

Раздел 3: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая, обратить внимание на тему 6, детально разобрать основные понятия, тезисы-постулаты, их взаимосвязь, общее и отличие в формах самостоятельных занятий. Также рекомендуется изучить Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями в учебном пособии Евсеева Ю. И. Физическая культура.

Раздел 4: изучить материалы учебного пособия: Физическая культура студентов специального учебного отделения Л. Н. Гелецкая, обратить внимание на тему 8, обратить внимание на понятия, основные задачи, средства и формы ППФП.

Методические рекомендации по подготовке к электронному семинару:

- по разделу 1 и 2: необходимо обратиться к пособиям и методическим рекомендациям: Евсеева Ю. И. Физическая культура, Казначеева С. В. Физическая культура, к разделам касающихся физической культуры в общественной и профессиональной подготовке студентов, а также можно изучить п.1.2. Физическая культура учеб. пособие/ Е. С. Григорович.

- по разделу 3: можно обратиться к рассмотрению вопроса в главе 21 учебного пособия Физическая культура и физическая подготовка под ред. В. Я. Кикотя, И. С. Барчукова, по методикам самостоятельных занятий необходимо изучить раздел 7 у Чесновой Е. Л. Физическая культура, обращая внимание на рекомендации по составлению и формам самостоятельных занятий.

- по разделу 4: изучить содержание ППФП в разделе 6 у Чесновой Е. Л. Физическая культура, для ответа и составления комплекса по профилактике заболеваний для начала необходимо изучить компоненты здорового образа жизни и влияние физических нагрузок на организм человека в разделе 9 у Чесновой Е. Л. Физическая культура.

- ответы на вопросы электронного семинара должны быть краткими, с точными формулировками и пояснениями.

Методические рекомендации по выполнению письменной контрольной работы:

- оформление работы осуществляется по инструкции для студентов, выполняющих

ПКЗ и методических рекомендаций: Как написать реферат: / авт.-сост. Ж.Ю. Боголюбова

- выполняя задание 1 – необходимо соблюдать структуру рабочей тетради – основные понятия, цель, оборудование, затем по порядку выполнять задания и в конце дать краткие ответы на контрольные вопросы. Для ответов на контрольные вопросы рекомендуется использовать литературу из основной и дополнительной литературы.

- выполняя задание 2 – необходимо описать на что и на кого направлен комплекс, дать определение и описать ограничения. Далее представить комплекс упражнений в виде текста либо таблицы с графическими иллюстрациями к упражнениям, при составлении комплекса не использовать «сленг» все упражнения должны быть научно названными. Рекомендуется использовать материалы с сайта ЛФК и массаж <http://physiotherapy.narod.ru/index/0-79>, при составлении комплексов на развитие и поддержание физической формы можно обратиться к примерам, приведенных в модуле VI Общая физическая и спортивная подготовка и модуле X Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) студентов у Евсеева Ю.И. Физическая культура.

При выполнении заданий необходимо обратиться к «Методическим рекомендациям по освоению дисциплины «Физическая культура», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

Методические рекомендации по составлению комплексов упражнений:

- при составлении комплексов упражнений можно использовать любой источник как книжный, так и электронный вариант учебных изданий, также можно обратиться на специализированные сайты;

- при составлении комплексов на развитие и поддержание физической формы можно обратиться к примерам, приведенных в модуле VI Общая физическая и спортивная подготовка у Евсеева Ю.И. Физическая культура.

- при составлении и подготовки к проведению комплексов упражнений к разделу 4 рекомендуется использовать сайт: ЛФК и массаж <http://physiotherapy.narod.ru/index/0-79>, где по каждому заболеванию представлены комплексы.

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

6.1. Основная литература.

1. Евсеев, Ю. И. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. И. Евсеев. - 9-е изд., стер. – Электрон. дан. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 448 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271591>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана.

2. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ Е. С. Григорович [и др.]. - Электрон. дан. - Минск: Вышэйшая школа, 2014. - 351 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35564.html>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144214>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана.

3. Физическая культура и физическая подготовка [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикотя, И. С. Барчукова. - Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52588.html>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117573>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана.

4. Физическая культура студентов специального учебного отделения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Н. Гелецкая [и др.]. – Электрон. дан. – Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014, 219 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364606>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана.

5. Чеснова, Е. Л. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Л. Чеснова. – Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 160 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210945>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). – Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Григорьева, И. В. Физическая культура. Основы спортивной тренировки [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Григорьева, Е. Г. Волкова, Ю. С. Водолазов ; ФГБОУ ВПО «ВГЛТА». – Электрон. дан. — Воронеж, 2012. – 87 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=142220, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

2. Казначеев, С. В. Физическая культура : курс лекций для студентов дневной формы обучения по всем специальностям / С. В. Казначеев, В. А. Пузынин ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2008. - 140 с.

3. Манжелей, И. В. Педагогические модели физического воспитания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Манжелей. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 199 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426946&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

4. Пшеничников, А. Ф. Физическая культура студента. (Методико-практические занятия) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Ф. Пшеничников. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский гос. архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2012. — 218 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/19345>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

5. Физическая культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / сост. С. В. Казначеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 162 с. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. и-нт упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

6. Физическая культура [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс (для студентов экон. специальностей) / С. И. Бочкарева, О. П. Кокоулина, Н. Е. Копылова и др. - Электрон. дан. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 344 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90775>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

7. Физическая культура для студентов, отнесённых по состоянию здоровья к специальной медицинской группе [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. К. Кулешов, Е. Ю. Вавилина, Е. Л. Чеснова, Т. М. Нигровская. -Электрон. дан. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 70 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=210948, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Гришина, Ю.И. Основы силовой подготовки : знать и уметь : учеб. пособие / Ю.И. Гришина; Федер. агентство по образованию РФ, С.-Петерб. гос. технол. ин-т (техн. ун-т). — Санкт-Петербург : Бизнес-Пресса, 2007. — 280 с.

2. Григорьева, И.В. Физическая культура. Основы спортивной тренировки [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Григорьева, Е.Г. Волкова, Ю.С. Водолазов. — М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «ВГЛТА». — Электрон. данные. - Воронеж, 2012. — 87 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 10.09.2015).

3. Димова А.Л. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов [Электронный ресурс]: метод. пособие для самостоятельной работы студентов/ Димова А.Л., Чернышева Р.В.— Электрон. текстовые данные.— Смоленск: Маджента, 2004.— 60 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 28.12.2015).

4. Евсеев, Ю.И. Физическая культура : учеб. пособие для студентов вузов / Ю.И. Евсеев. — Ростов на Дону. : Феникс, 2008. — 379 с.

5. Елифанов В.А. Лечебная физическая культура и спортивная медицина : учебник / В. А. Елифанов. - Москва : Медицина, 2004. - 304 с.

6. Кабачков В.А. Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования студентов [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Кабачков В.А., Полиевский С.А., Буров А.Э.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Советский спорт, 2010.— 296 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 28.12.2015).

7. Казначеев, С.В. Физическая культура : курс лекций / С.В. Казначеев, В.А. Пузынин; СибАГС. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2008. - 141 с.

8. Как написать реферат: метод. рекоменд. / авт.-сост. Ж.Ю. Боголюбова ; СибАГС.— Новосибирск : СибАГС, 2007. — 36 с.

9. Кулешов В. К. , Вавилина Е. Ю. , Чеснова Е. Л. , Нигровская Т. М. Физическая культура для студентов, отнесённых по состоянию здоровья к специальной медицинской группе: учеб.-метод. пособие. - Электрон. данные. — Москва: Директ-Медиа, 2013. — 70 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=210948, требуется авторизация (дата обращения: 10.09.2015).

6.4. Нормативные правовые документы.

1. О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» : Федеральный закон от 25.12.2015 №257-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. — Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 10.09.2015).

2. О физической культуре и спорте в Российской Федерации : Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. — Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 10.09.2015).

3. Об образовании : Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. — Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 10.09.2015).

4. Об организации процесса физического воспитания в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования : Приказ Минобрнауки России от 01.12.99 № 1025 // Официальный интернет-портал правовой информации / Федер. служба охраны Рос. Федерации. — Режим доступа : <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 10.09.2015)

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Здрава – сайт о здоровье, здоровом образе жизни, физкультуре, правильном питании и обо всем, что с этим связано <http://budzdorov100let.ru/samostoyatelnyie-zanyatiya-fizkulturoy/>

2. Здоровая Россия <http://www.takzdorovo.ru/>

3. Лечебная физкультура и спортивная медицина <http://lfksport.ru/>

4. ЛФК и массаж <http://physiotherapy.narod.ru/index/0-79>

5. Офиц. интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

6. Университетская библиотека ОНЛАЙН
http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub

7. Электронно – библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>

6.6. Иные источники

Не используются

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

7.1. Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины.

Таблица 13.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Спортивные залы. Зал аэробики. СОК "СИУ-Спорт"	Музыкальный центр, аэробические коврики, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога-блоки, слайд доска, станок хореографический, степ-платформа, маты гимнастические, скакалки, коврики тур
Спортивные залы. Тренажерный зал. СОК "СИУ-Спорт"	Музыкальный центр, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога-мат, степ для аэробики, тренажер баттерфляй, велоэргометр профе, гиперэкстензия нак., гриф Z-обр.гладкая, гриф прямой, двухпозиционный тренажер, кроссовер регул., машина Смита-силов, наклонная скамья, парта Скотта, Скамья для пресса, скамья жима лежа, скамья с рег., стойки, торс для жима ног, тренажер для мышц пресса, турник-брусья, эллиптический тренажер, скакалки, гантели
Спортивные залы. Игровой зал. СОК "СИУ-Спорт"	Музыкальный центр, табло электронное, ноутбук, система озвучивания, антенны волейбольные, брусья-турник, сетка баскетбольная, сетка ганд/футз, скамейки гимнастические, стенки шведские гимн, стойки волейбольные, мат гимнастический, скакалки, коврики, стол н/т
Спортивные залы. Бассейн. СОК "СИУ-Спорт"	объем ванны бассейна 217 м3, 4 дорожки, длинна дорожки 25 м. Электронное табло, поплавки для плавания, калабашки, ласты, лопатка для плавания
Спортивные залы. Тренажерный зал	Грифь, блин обрез., динамометр стан., скакалки, гак-машина, скамья-брусья, скамья жима, скамья с измен., стойка для приседа, стойка Смитта, стол для армреслинга, стол н/т, стол Скотта, тренажер Кеттлер, тренажер жим ногами, штанга с набором, обручи

Видеостудия для проведения вебинаров	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
Видеостудия для вебинаров)	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
Кафедры	На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла. ППП «Практика», ППП Stadia

Программное обеспечение

пакет MS Office

Microsoft Windows

сайт филиала

СДО Прометей

корпоративные базы данных

iSpring Free Cam8.