

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

I Общие положения

Дисциплина «Антикоррупционные кадровые технологии» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Антикоррупционные кадровые технологии»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Общие вопросы государственной политики в области противодействия коррупции	36	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.	Коррупция: сущность, причины, проявления	18	Прочтите содержание главы 1 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 5-19). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 19 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 19).	
Тема 2.	Принципы антикоррупционной политики и меры противодействия коррупции	18	Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 19-44). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 44 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания,	

			представленные в учебном пособии «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 44).	
Раздел 2	Антикоррупционные кадровые технологии в государственной и муниципальной службе	56	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.	Организация антикоррупционной работы в органах государственной власти	20	Прочтите содержание главы 3 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 45-64). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 61 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 61).	
Тема 4.	Антикоррупционное содержание кадровых технологий	18	Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 61-75). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 75 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 75).	
Тема 5.	Формирование антикоррупционного пространства в органах государственного и муниципального управления	18	Прочтите содержание главы 7 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 76-93). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 93 учебного пособия «Антикоррупционные кадровые технологии»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Антикоррупционные кадровые технологии» (стр. 93).	
Всего		92		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«СТАТИСТИКА»

I Общие положения

Дисциплина «Статистика» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 14 часов и самостоятельной работы в объеме 90 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+»)..

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теория статистики	45	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Статистическое наблюдение. Статистические величины	10	Васильева, Э. К. Статистика [Электронный ресурс] : учебник / Э. К. Васильева, В. С. Лялин. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436865 , требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/8581 , требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	
Тема 1.2	Анализ вариации	11	Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	
Тема 1.3.	Ряды динамики	12	Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	
Тема 1.4.	Индексный анализ	12	Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	
Раздел 2.	Социально-экономическая статистика	45	Куренков, А. М. Статистика : учеб. для студентов вузов / А. М. Куренков. - Москва : Перспектива, 2012. - 771 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :	Участие в вебинаре и электронном семинаре;

			http://www.iprbookshop.ru/12751 , требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Основы статистики населения	12	Куренков, А. М. Статистика : учеб. для студентов вузов / А. М. Куренков. - Москва : Перспектива, 2012. - 771 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/12751 , требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	
Тема 2.2.	Статистика рынка труда	11	Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана. Соответствующая тема по оглавлению	
Тема 2.3.	Методы исчисления ВВП	11	Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана Соответствующая тема по оглавлению.	
Тема 2.4.	Статистика финансовых институтов и финансового рынка	11	Шмойлова, Р. А. Практикум по теории статистики : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Р. А. Шмойлова, В. Г. Минашкин, Н. А. Садовникова ; под ред. Р. А. Шмойловой. - 3-е изд. - Москва : Финансы и статистика, 2009. - 414 с. Соответствующая тема по оглавлению	
Всего		90		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Статистика»: Нехорошков, С. Б. Статистика : практикум для студентов всех форм обучения / С. Б. Нехорошков, С. В. Чесных, Е. В. Шевцова ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 216 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика организации»

I Общие положения

Дисциплина «Экономика организации» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Экономика организации»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Организация – как основное звено рыночной экономики	42	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Организационно-правовые формы организаций	7	Изучите классификацию организаций по виду и характеру деятельности, размерам, формам собственности, организационно-правовым формам. Составьте сравнительную таблицу организационно-правовых форм, ознакомившись с ГК РФ.	
Тема 1.2	Организационная и производственная структура	5	Изучите элементы производственной структуры (рабочее место, участок, цех). Охарактеризуйте типы организации промышленного производства (единичное, серийное, массовое)	

			производство). Изучите характеристику организационных структур управления (особенности и область применения линейной, функциональной, дивизиональной, адаптивной структур). Составьте схемы для различных организационных структур.	
Тема 1.3.	Экономические ресурсы организации	30	Изучите характеристику и особенности видов экономических ресурсов (основные средства, оборотные средства, трудовые ресурсы).	
Раздел 2	Экономический механизм функционирования	50	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Затраты на производство и их классификация. Смета затрат на производство.	25	Изучите классификацию затрат, формирующих себестоимость продукции (по экономическим элементам и по статьям классификации). Ознакомьтесь с порядком формирования себестоимости продукции.	
Тема 2.2	Финансовые результаты и эффективность хозяйственной деятельности	25	Изучите порядок формирования финансовых результатов и способы оценки эффективности хозяйственной деятельности	
Всего		92		

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Безопасность жизнедеятельности»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:

Кандидат медицинских наук, доцент, доцент кафедры психологии Петров Олег Иванович

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

I Общие положения

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» осваивается студентами:

заочная форма обучения

- 4 часов (2 часа лекций, 2 часов практических (семинарских) занятий);

На самостоятельную работу обучающихся – 62 часов.

заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ

- 4 часов (2 часа лекций, 2 часов практических (семинарских) занятий);

на самостоятельную работу обучающихся – 62 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с элементами ЭО и ДОТ контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;

- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;

- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;

- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;

- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;

- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II. Организация самостоятельной работы и прохождение текущего контроля

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам, в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» предполагает изучение следующих разделов и тем:

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.

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

Тема 2.2. Обеспечение духовно-нравственного здоровья российских граждан.

Вопросы для самопроверки по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».

1. Дайте определение «Безопасность жизнедеятельности».
2. Каково место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире?
3. Назовите основные задачи МЧС России.
4. Перечислите вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека?
5. Каковы причины возникновения опасных для здоровья факторов на производстве?
6. Дайте характеристику вредных факторов производственной среды и их влияние на организм человека.
7. Назовите источники химического загрязнения воздушной среды жилых помещений.
8. Как влияет шум (в бытовой среде) на организм человека и каковы мероприятия по борьбе с шумом?
9. Назовите физические факторы жилой среды (свет, шум, вибрация, электромагнитные поля) и их значение в формировании условий безопасной жизнедеятельности человека?
10. Дайте определение чрезвычайных ситуаций, причин возникновения и их классификация.

11. Дайте характеристику чрезвычайных ситуаций природного характера.
12. Расскажите о чрезвычайных ситуациях социального характера.
13. Что входит в защиту населения в чрезвычайных ситуациях социального характера?
14. Каковы основные методы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий?
15. Назовите правила поведения при пожаре (пожар в квартире, лифте, гараже, дворе и др.).
16. Опишите действия преподавателя и студентов в ситуациях, связанных с экстренной эвакуацией людей из здания?
17. Перечислите действия правильного поведения в условиях угрозы терактов и их осуществления.
18. Составьте алгоритм действий при получении информации об аварии с выбросом вредных веществ.
19. Перечислите правильные действия при аварии общественного и личного транспорта.
20. Какие личностные факторы определяют безопасность жизнедеятельности?
21. Характеризуйте личность безопасного типа поведения и личность типа жертвы.
22. Перечислите приемы снятия уныния.
23. Перечислите приемы снятия депрессии.
24. Перечислите приемы снятия паники.
25. Перечислите основные черты личности безопасного типа.
26. Назовите методы психической саморегуляции.
27. Назовите методы психологической само и взаимопомощи.
28. Каковы приемы оказания первой медицинской помощи?
29. Расскажите о национальных интересах России в области духовной жизни?
30. Как влияет образование на формирование духовно-нравственного здоровья российских граждан?
31. Какова роль духовно-нравственного здоровья российских граждан в укреплении основ государства?
32. Как формировать и развивать навыки само- и взаимопомощи в повседневной жизни?
33. Расскажите о здоровом образе жизни человека как защите от негативных факторов внешней среды?

Список основной литературы

6.1 Основная литература.

1. 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 : 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 : 27.07.2016). - Загл. с экрана.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / В. О. Евсеев [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 453 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24773>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана.

3. 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. изд. / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана.

1. Танашев, В. Р. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Р. Танашев. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 314 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=349053>, требуется авторизация (дата обращения: 27.07.2016). - Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература.

1. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — Электрон. дан. — Саратов : Науч. книга, 2012. — 159 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/6263>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). — Загл. с экрана.
2. 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 : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана.
3. Еременко, В. Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Д. Еременко, В. С. Остапенко ; авт. сост. В. Д. Еременко, В. Остапенко. - Электрон. дан. - Москва : Рос. гос. ун-т правосудия, 2016. - 368 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439536>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/49600>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). — Загл. с экрана.
4. Маслова, Л. Ф. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Ф. Маслова ; ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». - 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 : 27.07.2016). - Загл. с экрана.
5. Плошкин, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / 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 : 27.07.2016). - Загл. с экрана.
6. Плошкин, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Плошкин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 2. - 404 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271483>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана.

7. Семехин, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Г. Семехин, В. И. Бондин. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 412 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276764>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана.
8. Хван, Т. А. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Хван, П. А. Хван. - 11-е изд. - 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=271593>, требуется авторизация (дата обращения : 27.07.2016). - Загл. с экрана.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, понятие, задачи и значение судебной психиатрии в процессе расследования преступлений.

Отдельные темы курса, связанные с безопасностью населения и территорий в чрезвычайных ситуациях, с психологическими и медицинскими аспектами чрезвычайных ситуаций предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы). Темы, связанные с личной безопасностью и сохранением здоровья, предусматривают решение практических заданий.

Введение в дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения задач. Типовые задания представлены в п.4.2. рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара по судебной психиатрии:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за зачет рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

Автор – составитель:

Канд. ист. наук, доцент кафедры управления персоналом

Моисеев Владимир Владимирович

Новосибирск, 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА»

I Общие положения

Дисциплина «Безопасность и охрана труда» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 20 часов и самостоятельной работы в объеме 115 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы студент осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору к вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Безопасность и охрана труда»

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Безопасность и охрана труда» являются сформированные компетенции ПК-9, ПК-18, УК ОС-8.

Знания:

- 1) основных нормативных правовых актов, регламентирующих безопасность и охрану труда в организациях; принципов государственной политики в области охраны труда, основ политики по обеспечению безопасности труда в организации;
- 2) основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала;
- 3) видов угроз, способов выявления и предупреждения угроз, видов чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях.

Умения:

- 1) разрабатывать и реализовывать мероприятия по организации охраны труда работников; применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала;
- 2) разрабатывать мероприятия по охране труда и здоровья персонала и применять их на практике;
- 3) правильно рассчитывать пределы допустимого риска.

Навыки:

- 1) планирования работ и мероприятий по охране труда; применения технологий управления безопасностью труда персонала в организации;
- 2) оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
- 3) ориентировки в быстро меняющейся обстановке, складывающейся при нештатных и чрезвычайных ситуациях.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Государстве	55	Повторно ознакомьтесь с содержанием	Участие в

	нное управление безопасност ью и охраной труда в Российской Федерации. Федеральн ый государстве нный надзор и государстве нная экспертиза условий труда		вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	вебинаре и электронн ом семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохожден ия тестирован ия в целях самопрове рки
Тема 1.1	Нормативно- правовая база безопасности и охраны труда в Российской Федерации. Система государствен ного управления охраной труда	10	Прочтите содержание параграфа 1.1. главы 1 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.sapanet , требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 1.	
Тема 1.2	Управление безопасност ью и охраной труда в организации	15	Прочтите содержание параграфа 1.2. главы 1 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.sapanet , требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы,	

			предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 1	
Тема 1.3	Характеристика условий труда. Основные вредные и опасные производственные факторы. Формы предотвращения данных факторов и способы защиты от них	25	Прочтите содержание параграфов 2.1., 2.2. и 2.3. главы 2 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.saranet , требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 2	
Тема 1.4	Государственная экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда	5	Прочтите содержание параграфа 2.1. и 2.4. главы 2 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.saranet , требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 2	
Раздел 2	Производственный травматизм и профессиональные заболевания: влияние на организм человека и	40	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей

	на производительность труда производственной среды. Пожарная безопасность на производстве			для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1	Производственный травматизм, несчастные случаи на производстве. Профессиональные заболевания. Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний	20	Прочтите содержание параграфов 3.1. и 3.2. главы 3 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.sapanet, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 3	
Тема 2.2	Обязательные медицинские осмотры	10	Прочтите содержание параграфа 3.3. главы 3 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.sapanet, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 3	

Тема 2.3	Способы и средства тушения пожаров	10	Прочтите содержание параграфов 5.1. и 5.2. главы 5 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.sapanet, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 5 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 5	
Раздел 3	Дополнительные гарантии отдельным категориям работников	20	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 3.1	Охрана труда женщин	8	Прочтите содержание параграфа 4.1. главы 4 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.sapanet, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и	

			выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 4	
Тема 3.2	Охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет	7	Прочтите содержание параграфа 4.2. главы 4 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.saranet, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 4	
Тема 3.3	Охрана труда инвалидов	5	Прочтите содержание параграфа 4.3. главы 4 учебного пособия «Основы безопасности труда» (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.saranet, требуется авторизация (дата обращения : 18.08.2016). - Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 4	
Всего		115		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю терминов, представленному в учебном пособии «Основы безопасности труда» (ст. 168-180).

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Старший преподаватель кафедры управления персоналом
Балганова Елена Владимировна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Введение в профессиональную деятельность». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

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

План темы

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

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Охарактеризуйте стратегические цели развития Сибирского института управления – филиала РАНХиГС в – сфере образования; сфере науки; консалтинговой деятельности.
- 2. Какова система управления Сибирского института управления-филиала РАНХиГС?
- 3. Раскройте структуру и взаимосвязь элементов электронной образовательной среды Филиала?
- 4. Назовите документы, регламентирующие порядок реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Список основных локальных нормативных актов

- 1. 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.
- 2. Инструкция для студентов заочной формы обучения с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, по работе на образовательном портале Факультета заочного и дистанционного обучения СИУ-филиала РАНХиГС [Электронный ресурс]: http://siu.ranepa.ru/fzdo/News/nd_2017/Instr_portal_FZDO2017.pdf, требуется авторизация (дата обращения 01.11.2017). – Загл. с экрана.
- 3. Регламент организации функционирования электронной информационной образовательной среды, обеспечивающей реализацию образовательных программ высшего образования заочной формы обучения с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС [Электронный ресурс] : утв. приказом от 22.08.2017г. № 193/1 – Режим доступа :

Тема 1.2. Основы организации учебного процесса в вузе

План темы

- 1.2.1 Система организации образовательного процесса в высшем учебном заведении (дисциплинарная, модульная, проектная).
- 1.2.2 Технология организация самостоятельной работы студентов.
- 1.2.3 Самообразование и самовоспитание в системе подготовки к профессиональной деятельности.
- 1.2.4 Понятие и сущность инновационного процесса в образовании.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите основные правовые документы, определяющие порядок организации учебной деятельности вуза.
2. Раскройте сущность и специфику дисциплинарной, модульной, проектной форм организации образовательного процесса. Выделите отличительные признаки.
3. Раскройте формы учебной деятельности студента.
4. В чем заключается особенность самостоятельной работы студента вуза?
5. Охарактеризуйте элементы тайм-менеджмента в учебной работе студента вуза.

Список основной литературы

1. 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.
2. 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.

Тема 2.1 Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом

План темы

- 2.1.1 Национальная система квалификаций.
- 2.1.2 Обеспечение спроса и предложения квалификаций на рынке труда.
- 2.1.3 Методические основы разработки национальной и отраслевых рамок квалификаций и профессиональных стандартов.
- 2.1.4 Структура и содержание профессиональных стандартов в сфере управления персоналом.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Белоцерковский, А. В. К вопросу о согласовании образовательных и профессиональных стандартов // Высшее образование в России. 2015. № 6. С. 26–31.
2. Сенашенко, В. С. О соотношении профессиональных стандартов и ФГОС высшего образования // Высшее образование в России. 2015. № 6. С. 31–36.
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. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» [Электронный ресурс] : приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н // Официальный интернет-портал прав. инфор.: <http://www.pravo.gov.ru>

Тема 2.2 Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом

План темы

- 2.2.1 Перспективные направления государственной политики в сфере высшего образования.
- 2.2.2 Особенности основных образовательных программ профессионального образования.
- 2.2.3 Нормативно-правовая база модернизации образовательных стандартов.
- 2.2.4 Общая характеристика направления подготовки.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации».
2. 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.
3. Концепция компетентного подхода в управлении персоналом : монография / А. Я. Кибанов [и др.]. - Москва : Инфра-М, 2016. - 154, [1]

Тема 3.1 Профессиональная деятельность специалистов в сфере управления персоналом

План темы

3.1.1 Соотношение понятий «труд», «профессия», «специальность», «специализации».

3.1.2 Сфера деятельности, профессиональные задачи и специализированные функции менеджера по персоналу.

3.1.3 История становления кадрового менеджмента.

3.1.4 Универсальные и функциональные роли менеджера по персоналу.

3.1.5 Современное состояние рынка труда менеджеров по персоналу.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

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.

Тема 3.2 Специфика учебно-профессиональной подготовки менеджера по персоналу

План темы

3.2.1 Компетентностный подход к подготовке менеджера по персоналу.

3.2.2 Полидисциплинарный и междисциплинарный характер подготовки специалистов в сфере управления персоналом.

3.2.3 Организация обучения и система учебных практик и аттестаций.

3.2.4 Непрерывность обучения, необходимость и возможность послевузовского образования

Вопросы и задания для самопроверки

1. Раскройте специфику практической подготовки специалистов в сфере управления персоналом в высшей школе.

2. Охарактеризуйте этапы подготовки к практикам.

3. В чем сущность полидисциплинарного и междисциплинарного характера подготовки специалистов в сфере управления персоналом?

4. Раскройте цели, задачи и принципы непрерывного образования.

5. Основания для внедрения в систему образования компетентностного подхода.

Список основной литературы

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.sapanet.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.

Тема 4.1 Профессионально-важные качества специалистов в сфере управления персоналом

План темы

4.1.1 Личностные предпосылки к освоению профессии менеджера по персоналу: личностные регуляторы выбора профессии, профессиональная пригодность и профессиональное призвание.

4.1.2 Профессионально важные качества менеджера по персоналу: понятие, классификация. Профессионально-деловые, организационно-управленческие, интеллектуальные, коммуникативные качества.

4.1.3 Важнейшие психофизиологические характеристики: работоспособность и стрессоустойчивость.

4.1.4 Компетентность как интегральная характеристика менеджера по персоналу.

Вопросы и задания для самопроверки

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 стрессовые и второстепенные профессионально важные качества?

4. Какими профессиональными качествами должен обладать менеджер по персоналу?

5. Что необходимо учитывать при разработке профессионального профиля менеджера по персоналу?

Список основной литературы

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.sapanet.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 :

Тема 4.2 Этика профессиональной деятельности специалистов в сфере управления персоналом

План темы

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

Вопросы и задания для самопроверки

1. Почему этические требования к менеджеру по персоналу приобрел столь важное значение на исходе XX в.?
3. Назовите основные категории профессиональной этики.
4. Какие моральные качества личности расцениваются как ее профессиональные качества?
5. В чем заключаются специфические особенности профессиональной этики менеджера по персоналу?
6. В чем выражается противоречие между должным и сущим для представителей делового мира: управляющих, руководителей, специалистов в кадровой работе, предпринимателей?

Список основной литературы

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.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Профессиональная этика : учебник для высших учебных заведений / М.Н. Росенко, А.В. Бабаева, М.В. Чигирь и др. ; отв. ред. М.Н. Росенко. - СПб. : Издательский дом «Петрополис», 2006. - 200 с. - Библиогр.: с. 167-168. - ISBN 5-9676-54-X ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940> (23.10.2017).

Тема 4.3 Развитие профессионализма

План темы

- 4.3.1 Понятие и концепции профессионального развития.
- 4.3.2 Профессиональное развитие в процессе профессионализации.
- 4.3.3 Взаимосвязь обучения и профессионального развития.
- 4.3.4 Профессиональная зрелость как вершина развития профессионала.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Охарактеризуйте критерии мотивационной и операционной 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.

Список основной литературы

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.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Рыбников, В.Ю. Психология профессионализма менеджера по персоналу : монография / Рыбников В. Ю., Мокин Ю. Н. ; С.-Петерб. ун-т МВД России, Межрегион. ин-т экономики и права, ЗАО "Ольвекс". - Санкт-Петербург : СПбУ МВД России, 2004. - 54 с.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Отдельные темы курса «Основы организации учебного процесса в вуз», «Модернизация образовательных стандартов в сфере управления персоналом», «Эволюция профессиональных стандартов в сфере управления персоналом» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Введение в профессиональную деятельность», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2. рабочей программы. В темах 2.1 и 2.2 выполнение заданий связано с анализом нормативных документов. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

**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 управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Введение в технологию обучения»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:
Зубов В.Е., канд.ист.наук, доцент

Новосибирск, 2017г.

Рекомендации по освоению технологии электронного обучения

Уважаемые студенты!

Освоение образовательной программы с использованием электронного обучения требует использования, наряду с учебно-методическими материалами (электронные учебники, письменные контрольные задания, задания для электронного семинара, темы курсовых и аттестационных работ), специализированного программного обеспечения и электронных сервисов, доступ к которым осуществляется через сеть Интернет.

Поэтому первым шагом в начале электронного обучения должно стать техническое оснащение своего домашнего компьютера, которое включает:

- установку необходимого оборудования (w-камера, видеокарта, необходимый объем оперативной памяти и др.) в соответствии с условиями договора на обучение.
- установку необходимого программного обеспечения.

Поскольку электронное обучение невозможно без использования сети Интернет, на компьютере должен быть установлен браузер, поддерживающий все сервисы, используемые в процессе обучения. В настоящий момент рекомендованными для использования являются браузеры Internet Explorer и Яндекс, которые поддерживают в полном объеме режим вебинаров и систему фотоидентификации в СДО "Прометей". Рекомендуется установить несколько браузеров и проверить их работу с точки зрения возможности использования в ЭО, тем более что с течением времени, в них могут быть внесены изменения и они станут пригодны для использования в электронном обучении.

Следующий важный этап в освоении технологии электронного обучения – регистрация на образовательном портале ФЗДО. Для этого следует:

- Открыть в Интернете страницу ФЗДО, расположенную по адресу: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/> . На этой странице **рекомендуем сначала ознакомиться с информацией, которая размещается в разделах "Объявления" и "Новости"**. Все важная информация или указания по доступу к ней, необходимые для процесса обучения, публикуются в этих разделах.
- войти в раздел "Обучающимся").



Рисунок 1. Вид окна браузера после входа в раздел "Обучающимся".

- Щелкнуть ссылку в предложении пройти регистрацию (выделена на рис. 1. красным цветом).
- Заполнить открывшуюся форму и подтвердить регистрацию (см. рис.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ТЕЛ: (383) 273-43-45

НАВИГАЦИЯ: [ФАКУЛЬТЕТ](#) | [О ФАКУЛЬТЕТЕ](#) | [КОНТАКТЫ](#) | [ПОСТУПАЮЩИМ](#) | [ОБУЧАЮЩИМСЯ](#) | [СОТРУДНИКАМ](#) | [ВЫПУСКНИКАМ](#)

Государственное и муниципальное управление
Управление персоналом
Экономика
Юриспруденция
Менеджмент

ФАКУЛЬТЕТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Личный кабинет

Для регистрации в системе заполните предложенную форму:
После заполнения формы, нажмите мышью на кнопку "Передать"

Фамилия:
Персональный код доступа:
Ваш статус:

Имя:
Пароль:
Повторите пароль:

* - обязательные для заполнения поля.

Зарегистрировавшись, вы получаете доступ к следующим разделам: система персонального доступа, система электронного консультирования, форум

Разделы

- Анализировать успеваемость качества образования в Академии
- Зачетная книжка
- Успеваемость
- Письменные контрольные задания
- Курсовые работы
- Практика
- Выпускные квалификационные работы
- Оплата обучения
- Портфолио
- График учебного процесса
- Расписание занятий

Рисунок 2. Форма регистрации.

Настоятельно рекомендуется использовать, в целях предотвращения несанкционированного доступа, собственный логин и пароль.

Регистрация на образовательном портале ФЗДО даст вам доступ к образовательным ресурсам и информации, содержащейся в базах данных, обеспечив тем самым требования, предъявляемые сегодня к электронному обучению.

Доступ к необходимым материалам вы можете получить через меню, которое вы увидите после регистрации и входа в личный кабинет:

Разделы

- Зачетная книжка
- Успеваемость
- Письменные контрольные задания
- Курсовые работы
- Практика
- Выпускные квалификационные работы
- Оплата обучения
- Портфолио
- График учебного процесса
- Расписание занятий
- Учебно-методические материалы
- Консультирование в СДО Прометей
- Нормативные документы
- Форум
- Редактирование профиля
- Выход из системы

Рисунок 3. Меню личного кабинета обучающегося на образовательном портале ФЗДО

Начинать работу мы рекомендуем с обращения к разделу "Нормативные документы", для входа в который следует щелкнуть соответствующую ссылку в показанном выше меню.

В этом разделе размещены все необходимые для эффективной организации процесса обучения документы, регламентирующие учебный процесс с использованием ЭО, ДОТ.

Для полного освоения технологии рекомендует начать изучение нормативных документов с двух: "Порядок организации учебного процесса" и "Инструкция по работе на образовательном портале ФЗДО. Первый из них описывает применяемую технологию электронного обучения, а второй – варианты работы в образовательном портале.

Наряду с образовательным порталом ФЗДО важнейшим инструментом электронного обучения является система дистанционного обучения (далее – СДО) "Прометей".

Доступ к ней осуществляется из меню личного кабинета на портале ФЗДО (см. рис.). После щелчка по соответствующей ссылке (все разделы меню, выделенные красным цветом, являются гиперссылками), откроется стартовое окно СДО "Прометей" (см. рис.)

В стартовом окне СДО "Прометей" в разделе "Войти как:" выбрать "Слушатель" (выделен красной рамкой на рисунке).



Рисунок 4 Стартовое окно СДО "Прометей".

Ввести логин и пароль, используя идентификатор. После этого вам станет доступно меню СДО "Прометей, показанное в развернутом виде на рисунке (изначально видны только заголовки, выделенные зеленым цветом, но после щелчка по ним они раскрываются и становятся доступными содержащиеся в них разделы):

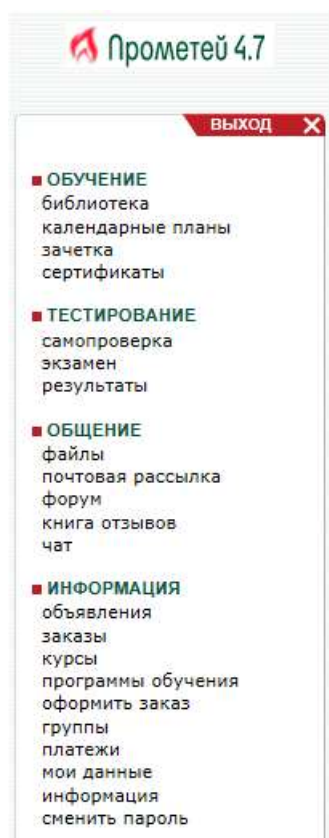


Рисунок 5. Меню личного кабинета, обучающегося в СДО "Прометей".

Следует обратить внимание, что в процессе обучения вам будут нужны не все разделы (СДО "Прометей" является коммерческим продуктом, она используется не только Сибирским институтом управления, но и образовательными организациями. Поэтому некоторые сервисы, нужные для них, в Сибирском институте управления реализованы другим путем).

Для вашего обучения потребуются разделы:

- библиотека – через него осуществляется доступа к электронным учебникам по дисциплинам, вводным вебинарам по дисциплинам, а также доступ к необходимому программному обеспечению, которое должно быть установлено на компьютерах обучающихся.
- Экзамен – в этом разделе проходит получение эталонных фотографий для фотоидентификации; экзаменационное тестирование, просмотр результатов тестирования.
- Форум – здесь проводится электронный семинар по дисциплинам, осуществляется индивидуальное консультирование преподавателем-тьютором и групповое консультирование преподавателями учебных дисциплин.
- Информация – в этом разделе проходит анкетирование
- Сменить пароль – здесь вы имеете возможность сменить пароль для входа в "Прометей".

Остальные разделы в процессе вашего обучения не используются! Разделы, содержащие необходимую информацию находятся в личном кабинете на образовательном портале ФЗДО.

После входа в СДО "Прометей" следует выполнить очень важную процедуру – провести фотографирование для получения эталонной фотографии. Эта фотография будет помещена в вашу электронную зачетную книжку и будет использована при прохождении электронной фотоидентификации в ходе экзаменационного тестирования и при выдаче диплома. Поэтому к процедуре получения эталонной фотографии следует отнестись максимально ответственно. Фотографирование проводится только с помощью w-камеры,

установленной на вашем компьютере, либо той, которая будет использоваться вами при прохождении экзаменационного тестирования.

Порядок фотографирования и прохождения фотоидентификации в ходе экзаменационного тестирования описан в соответствующей инструкции, размещенной в разделе "Нормативные документы" в личном кабинете обучающегося на образовательном портале ФЗДО.

После выполнения указанных процедур вы можете вернуться в личный кабинет на образовательном портале ФЗДО и начать изучение необходимых нормативных документов, регламентирующих процесс электронного обучения.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Введение в технологию обучения»

Основная литература

1. Красильникова, В. А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Красильникова. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 292 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209293>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. Ахметова, Д. З. Дистанционное обучение: от идеи до реализации [Электронный ресурс] : монография / Д. З. Ахметова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2009. - 176 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258034>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Грибков, Д. Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Н. Грибков ; Министерство культуры РФ, ФГОУ ВПО «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Электрон. дан. - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с. Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Киян, А. В. Опыт управления качеством педагогических технологий дистанционного обучения [Электронный ресурс]: монография / А.В. Киян ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский институт энергобезопасности и энергосбережения, Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. - Электрон. дан. - Москва : МИЭЭ, 2010. - 92 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336033>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
4. Киян, А. В. Педагогические технологии дистанционного обучения [Электронный ресурс] : монография / А. В. Киян ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский институт энергобезопасности и энергосбережения, Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. - Электрон. дан. - Москва : МИЭЭ, 2011. - 204 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336034>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.

Методические рекомендации по изучению дисциплины "Введение в технологию обучения"

Освоение образовательной программы начинается с подготовительного модуля, в рамках которого вы изучите дисциплину "Введение в технологию обучения", цель которой – сформировать базовые навыки работы на образовательном портале и в СДО "Прометей". Изучение данной дисциплины будет производиться в соответствии с графиком, который будет размещен в разделе "Объявления" на образовательном портале ФЗДО.

В ходе изучения данной дисциплины и всех последующих вам будет оказана необходимая помощь, для чего за вашей учебной группой закрепляется преподаватель-тьютор, к которому вы сможете обратиться в случае возникновения у вас каких-либо вопросов, в том числе связанных с изучением конкретных дисциплин.

Начать изучение дисциплины "Введение в технологию обучения" вы сможете, приняв участие в первом вебинаре по введению в технологию обучения. Вебинар проводится в начале подготовительного модуля в соответствии с графиком, который будет доведен до вас через раздел "Объявление" и при проведении организационного собрания, которое будет проводить организатор ФЗДО, закрепленный за вашей группой. Информацию о предстоящем вебинаре вы также сможете увидеть при входе в СДО "Прометей".

Вход в вебинар откроется за 15 минут до начала.

Необходимо обратить внимание, что вебинар проводится в on-line режиме и участие в нем является обязательным для обучающихся. Оборудование Сибирского института управления обеспечивает высокое качество изображения и звука, транслируемых в ходе вебинара, однако качество принимаемого вами сигнала зависит и от параметров вашей сети, нагрузки на нее, качества используемого вами оборудования. В некоторых регионах с плохим качеством связи могут происходить сбои трансляции. Если вам не удастся принять участие в вебинаре в on-line режиме, вы сможете просмотреть его в записи, войдя в библиотеке СДО "Прометей" в дисциплину "Введение в технологию обучения". После просмотра вы должны проинформировать об этом своего преподавателя-тьютора, который будет вести вебинар и, в случае необходимости, задать необходимые вопросы.

При участии в вебинаре в on-line режиме, вы сможете задавать вопросы в чате. Для уменьшения нагрузки на сеть и повышения качества трансляции использование видеокамеры и микрофона обучающимися не допускается. Вопросы можно задавать только в чате.

Преподаватель-тьютор познакомит вас с порядком дальнейшей работы и сообщит необходимую информацию для взаимодействия с ним и дальнейшей работы по освоению дисциплины "Введение в технологию обучения".

После прохождения первого вебинара начнется этап самостоятельной работы, в ходе которого вы должны будете сделать следующее:

— Изучить материалы сборника документов "Введение в технологию обучения", доступ к которому осуществляется через библиотеку СДО "Прометей" (см. рис.6)

Библиотека	
Библиотека	
Курс / Книги (всего: 29)	Открыть
Административное право	
Административное право. УП. 2013	(о)
Административное право. Электронное учебное пособие. 2016	(о)
Гражданский процесс	
Гражданский процесс. Курс лекций. 2016	(о)
Гражданское право	
Гражданское право. Сборник программно-методических материалов. 2011	(о)
Гражданское право. УП. 2012	(о)
История государства и права зарубежных стран	
История государства и права зарубежных стран. УП. 2014 (авторская редакция)	(о)
Общедоступные	
Adobe Reader 8 Ru (Distributiv)	(о)
Adobe Reader 9 Ru (Distributiv)	(о)
K-Lite Codec Pack Full (Distributiv)	(о)
Бланки документов для слушателей профессиональной переподготовки	(о)
Бланки документов для студентов, обучающихся по программам высшего образования	(о)
Введение в технологию обучения. Сборник нормативных правовых документов	(о)
Инструкция для слушателей повышения квалификации	(о)
Инструкция для студентов дистанционного обучения по работе в образовательном портале факультета заочного и дистанционного обучения (ФЗДО) и СДО «Прометей»	(о)
Инструкция по работе с электронно-библиотечной системой (ЭБС) «Университетская библиотека online»	(о)
Информационно-библиотечные ресурсы удаленного доступа в образовательном процессе. метод. пособие	(о)
Титульный лист ПКЗ для повышения квалификации	(о)
Предпринимательское право	
Предпринимательское право. Курс лекций. 2015 (авторская редакция)	(о)

Рисунок 6. Библиотека СДО "Прометей". Раздел "общедоступные". Подчеркнута красным дисциплина "Введение в технологию обучения".

- Выполнить задание электронного семинара
- Принять участие во втором вебинаре по введению в технологию обучения;
- Пройти анкетирование
- Пройти итоговое тестирование по дисциплине и получить зачет.

На этом подготовительный модуль заканчивается и начинается первый учебный модуль, в ходе которого изучаются дисциплины образовательной программы.

Порядок прохождения учебных модулей регламентирован Порядком организации учебного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ, доступ к которому осуществляется через личный кабинет на образовательном портале ФЗДО.

Таким образом, текущий контроль по дисциплине «Введение в технологию обучения» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Дисциплина «Введение в технологию обучения» оценивается зачетом.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить

индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговые оценки по дисциплине за зачет соответственно рассчитываются и выставляются автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС». Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЙ

ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

ДИСЦИПЛИНЫ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА"

I Общие положения

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» осваивается студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ в ходе контактной работы с преподавателем в объеме 20 часов и на самостоятельную работу – 115 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра (учебного модуля), проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы обучающийся осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;

- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в процессе вебинара в on-line режиме, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закреплённого учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- проверка письменных контрольных заданий;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Государственная служба в системе государственного управления	44	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Теоретико-организационные основы государственного управления	8	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. — 291с. — 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. С.6-26, 38-57	
Тема 1.2.	Система органов государственной власти в России	14	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. — 291с. — 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. с.85-101	
Тема 1.3.	Государственная служба как инструмент государственного управления	12	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. — 291с. — 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. — С.48-71	
Тема 1.4.	Реформирование и развитие государственной службы в России	10	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. — 291с. — 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. – С. 65-101	фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Раздел 2	Государственная кадровая политика и кадровые технологии на государственной службе	45	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.101-258	
Тема 2.1	Кадровое обеспечение и система управления государственной службой РФ	8	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.101-137	
Тема 2.2.	Организация и регламентация деятельности государственных служащих	9	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. С.137-165	
Тема 2.3.	Поступление и оценка служебной деятельности на государственной службе	9	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.177-196	
Тема 2.4.	Управление профессионально-должностным развитием и оплата труда государственных служащих	9	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.196-220	
Тема 2.5.	Управление служебным поведением государственных служащих	10	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.220-258	
Раздел 3	Организация муниципального управления и муниципальной службы в России	16	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.258-282	
Тема 3.1.	Организация местного самоуправления	6	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. – С.258-265	
Тема 3.2.	Организационно-правовые основы муниципальной службы Российской Федерации	6	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. С.258-265	
Тема 3.3.	Развитие кадрового потенциала муниципальной службы	4	Меньшова, В.Н. Организация государственной и муниципальной службы. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2015. – 291с. – 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. С.265-282	
		115		

Основная литература

1. Волкова, В. В. Государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 207 с. - (Экзамен). - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>, требуется авторизация (дата обращения : 14.01.2016). - Загл. с экрана.
2. Государственная и муниципальная служба : учеб. для бакалавров / И. А. Алкаев [и др.] ; под ред. В. И. Петрова ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2013. - 365 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
3. Зенков, М. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для дистанц. формы обучения и самостоят. работы / М. Ю. Зенков ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 351 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 : 11.01.2016). - Загл. с экрана.
4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие для студентов вузов / Д. Ю. Знаменский. - Санкт-Петербург : Интермедиа, 2012. - 179 с.
5. Меньшова, В. Н. Организация государственной и муниципальной службы : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / В. Н. Меньшова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - фил. РАНХиГС. - 3-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 291 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 : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

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 руда 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.ru : сайт. - [Москва], сор. 2005. - Режим доступа: http://www.e-prof.ru/jurnal/rynok_truda_mneniya_ekspertov/. - 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]: [официальный сайт] / Международная организация труда Режим доступа <http://www.ilo.org/moscow/lang-ru/index.htm> свободный. – Загл. с экрана.

Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. — М. : Юрид. лит., 1993. — 63 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. — М., 2007.
3. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2003. — № 22. — Ст. 2065.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 31. — Ст. 3215.
5. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 окт. 2003 г. № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2003. — № 40. — Ст. 3822.
6. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации : федер. закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // Рос. газ. — 2006. — 5 мая.
7. О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд : федер. закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ (в ред. от 2 февр. 2007 г. № 257-ФЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 30 (ч. I). — Ст. 3105.
8. О персональных данных : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. — № 3 (1 ч.). — Ст. 3451.
9. О муниципальной службе в Российской Федерации : федер. закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2007. — № 10. — Ст. 1152.
10. О государственной тайне : закон Рос. Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1997. — № 41. — Ст. 4673.
11. Об информации, информатизации и защите информации : федер. закон от 20 февр. 1995 г. № 24-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1995. — № 8. — Ст. 609.
12. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела : указ Президента Рос. Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (в ред. от 23 окт. 2008 г. № 1517) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 23. — Ст. 2242.
13. О мерах по организации проверки сведений, представляемых лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации в порядке назначения и государственные должности федеральной государственной службы : указ Президента Рос. Федерации от 23 окт. 2008 г. № 1417 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1998. — № 23. — Ст. 2502.
14. О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003–2005 годы)» : указ Президента Рос. Федерации от 15 нояб. 2002 г. № 1336 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2002. — № 47. — Ст. 4664.
15. О Совете по вопросам государственной службы при Президенте Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 6 мая 1996 г. № 650 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1996. — № 19. — Ст. 2264.
16. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе : указ Президента Рос. Федерации от 13 мая 2000 г. № 849 (с изм. от 21 мая, 9 сент. 2000 г., 30 янв. 2001 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2000. — № 20. — Ст. 2112.
17. Об утверждении Положения об управлении кадров Президента Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 31 мая 1999 г. № 680 (с изм. от 9 сент. 2000 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1999. — № 23. — Ст. 2818.

18. *О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти* : указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 11. — Ст. 945.
19. *Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти* : указ Президента Рос. Федерации от 20 мая 2004 г. № 649 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — Ст. 2023.
20. *О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации* : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 110 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
21. *О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации* : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 112 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
22. *О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим* : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 113 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
23. *О порядке сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)* : указ Президента Рос. Федерации от 1 февр. 2005 г. № 111 // Рос. газ. — 2005. — 3 февр.
24. *О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации* : указ Президента Рос. Федерации от 16 февр. 2005 г. № 159 // Рос. газ. — 18 февр.
25. *О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы* : указ Президента Рос. Федерации от 31 дек. 2005 г. № 1574 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. — № 1. — Ст. 118.
26. *О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих* : указ Президента Рос. Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — № 37 (ч. I). — Ст. 3459.
27. *О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих* : указ Президента Рос. Федерации от 27 сент. 2005 г. № 1131 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 40. — Ст. 4017.
28. *О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации* : указ Президента Рос. Федерации от 28 дек. 2006 г. № 1474 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2007. — № 1 (ч. I). — Ст. 203.
29. *Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации* : постановление Правительства Рос. Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2008. — № 19. — Ст. 2194.
30. *О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)»* : указ Президента Рос. Федерации от 10 марта 2009 г. № 261 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2009. — № 10. — Ст. 1277.
31. *Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти* : постановление Правительства Рос. Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — № 25. — Ст. 306
32. *Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих, а также к уровню профессиональной переподготовки государственных гражданских*

Интернет-ресурсы

1. 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 руда и социальной защиты Российской Федерации области [Электронный ресурс] : [сайт] / Администрация Новосиб. обл. – Электрон. данные. – М. 1996-2016. – Режим доступа: свободный. – Загл. с экрана.
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 23.10.2013). – Загл. с экрана.
3. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsocman.ru/>, свободный). – Загл. с экрана.
4. 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.
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.
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 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.
7. Государство: раздел официального сайта Президента [Электронный ресурс] - Режим доступа: РФ <http://state.kremlin.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
8. Государство, общественные организации: раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики России [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/state/> - свободн. — Загл. с экрана.
9. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
10. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. — Загл. с экрана.
11. Госбук: Экспертная сеть по вопросам государственного управления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gosbook.ru> - необходима регистрация в социальной сети. — Загл. с экрана.
12. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.
13. Федеральный портал управленческих кадров [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rezerv.gov.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
14. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке)— Загл. с экрана.
15. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
16. Научно-технический центр правовой информации «Система» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.systema.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
17. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
18. Информационно-правовая система «Закон РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.lawrf.ru/> - свободн. — Загл. с экрана.

19. Информационно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
20. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - ограниченный доступ — Загл. с эк-рана.
21. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.law.edu.ru> - ограниченный доступ — Загл. с экрана.
22. Государственное и муниципальное управление зарубежных стран [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gmu-countries.ru/> - свободн. — Загл. с эк-рана.
23. Официальные сайты органов государственной власти
24. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
25. <http://obrnadzor.gov.ru/> – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
26. <http://www.roszdravnadzor.ru/> – Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
27. <http://www.rostransnadzor.ru/> – Федеральная службы по надзору в сфере транспорта и др.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины
«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ»

студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

Автор – составитель:

Канд. ист. наук, доцент кафедры управления персоналом

Моисеев Владимир Владимирович

Новосибирск, 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

I Общие положения

Дисциплина *«Документационное обеспечение управления персоналом»* осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 14 часов и самостоятельной работы в объеме 128 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы студент осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору к вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Документационное обеспечение управления персоналом»

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» являются сформированные компетенции ОПК-4, ПК-10, ПК-11.

Знания:

- 1) Законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- 2) процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Умения:

- 1) Работать с информационными системами и базами данных по ведению и представлению статистической и отчетной информации по персоналу;
- 2) взаимодействовать с заинтересованными структурными подразделениями в процессе подготовки и согласования документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала.

Навыки:

- 1) Работать с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала;
- 2) 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;
- 3) разработки локальных нормативных актов – правил внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Нормативно-правовое регулирова	38	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план	Участие в вебинаре и электронн

	ние и методическое обеспечение системы документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела России		самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	ом семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления персоналом и архивного дела	15	Прочтите содержание главы 1 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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.). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 1.	
Тема 1.2	Документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Правила составления и оформления управленческих документов	10	Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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.). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного	

			учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 2	
Тема 1.3	Локальные нормативные акты	3	Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 2	
Тема 1.4	Работа с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	10	Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 2	
Раздел 2	Организация работы с документами . Документооборот организации	38	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация

				входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1	Персональные данные работника и их обработка	13	Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 4	
Тема 2.2	Организация документооборота в организации. Система электронного документооборота и управления взаимодействием	15	Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 4	

Тема 2.3	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	10	Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Документационное обеспечение управления персоналом» (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). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении главы 4	
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	43	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 3.1	Документирование трудовых отношений	23	Прочтите содержание параграфа 3.1. главы 3 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы,	

			предлагаемой к изучению параграфа 3.1. главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.1. главы 3	
Тема 3.2	Ведение трудовой книжки	10	Прочтите содержание параграфа 3.2. главы 3 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 3.2. главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.2. главы 3	
Тема 3.3	Личная карточка работника. Ведение личных дел	10	Прочтите содержание параграфа 3.3. главы 3 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 3.3. главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.3. главы 3	
Всего		128		

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра физического образования и рекреации

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Здоровьесберегающие технологии в образовании»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Авторы – составители:

Заведующий кафедрой физического образования и рекреации Юдин Дмитрий
Сергеевич

Старший преподаватель кафедры физического образования и рекреации Самсонова
Евгения Андреевна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Здоровьесберегающие технологии в образовании». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы (и нормативным актам) в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Раздел 1. ОСНОВЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

План темы

- 1.1. Здоровье сберегающее образовательное пространство вуза.
- 1.2. Социально-педагогические факторы здорового образа жизни.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Составьте классификацию факторов, влияющих на здоровье будущих бакалавров. Укажите, какие из них выступают как доминирующие.
2. Составьте примерное расписание для обучающихся II курса, учитывая нормативы гигиенического обеспечения, предусматривающих группировку учебных дисциплин по степени сложности усвоения, а также соотношения работы и отдыха.
3. В чем особенность здоровьесберегающих технологий от иных технологий в сфере образования?
4. Докажите, что вредные привычки и не здоровый образ жизни влияют на здоровье, потомство и интеллект.

Список основной литературы

1. Гараева, Е. А. Здоровьесберегающие технологии в профессионально-педагогическом образовании [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Гараева. — Электрон. дан. — Оренбург : Оренбург. гос. ун-т, ЭБС АСВ, 2013. — 175 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/30107>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). – Загл. с экрана. – С.8-17, 25-30.

Раздел 2. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТЕХНОЛОГИЙ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Нетрадиционные оздоровительные технологии.
- 2.2. Технологии физкультурно — спортивной деятельности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Проведите анализ любой нетрадиционной оздоровительной технологии с позиции здоровьесбережения

2. Приведите примеры наиболее популярных современных нетрадиционных оздоровительных технологий.
3. Дайте оценку любому из занятий/тренировок обучения физической культуре с точки зрения соблюдения принципов здоровьесберегающей педагогики.
4. Перечислите основные критерии и компоненты сохранения и укрепления здоровья студентов с точки зрения здоровьесберегающих технологий на практических занятиях по физической культуре и элективным курсам по физической культуре.

Список основной литературы

1. Адаптивная физическая культура в практике работы с инвалидами и другими маломобильными группами населения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. П. Евсеев [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Советский спорт, 2014. — 304 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/40766>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана. — С.10-21, 48-80.
2. Бомин, В. А. Здоровьесберегающие технологии в сохранении и формировании здоровья студентов [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. А. Бомин, К. В. Сухинина. — Электрон. дан. — Иркутск : Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, Иркутская государственная сельскохозяйственная академия, 2011. — 156 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15684>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана. — С.123-150.
3. Гараева, Е. А. Здоровьесберегающие технологии в профессионально-педагогическом образовании [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Гараева. — Электрон. дан. — Оренбург : Оренбург. гос. ун-т, ЭБС АСВ, 2013. — 175 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/30107>, требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). — Загл. с экрана. — С.110-141.

Особенности изучения дисциплины

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Здоровьесберегающие технологии в образовании» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем. Отдельные темы курса «Нетрадиционные оздоровительные технологии» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Текущий контроль по дисциплине «Здоровьесберегающие технологии в образовании» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- Точность и краткость ответа на поставленный вопрос;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Здоровьесберегающие технологии в образовании» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за зачет рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ДИСЦИПЛИНЫ "ИГРОВОЙ ПРАКТИКУМ"

I Общие положения

Дисциплина "Игровой практикум" осваивается студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ в ходе контактной работы с преподавателем в объеме 12 часов и на самостоятельную работу — 96 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра (учебного модуля), проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы обучающийся осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных.

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в процессе вебинара в on-line режиме, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- проверка письменных контрольных заданий;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие следующих компетенций

ОПК-7 – способность формировать игровые комплексы для диагностики, организации и проведения игр.

ПК-7– способность применять игровые технологии определения профессиональных знаний,

ПК-31 - отработка сформированных способностей в процесс имитационных игр..

Для достижения результатов в форме знаний о диагностических и развивающих возможностях игровых средств для кооперации, координации и организации деятельности, о возможностях и ограничениях применения различных методов и технологий оценки, методов организации и координации взаимодействия между людьми помимо источников, представленного в таблице, необходимо использовать иные (учебники, публикации и пр.) указанные в списке основной литературы.

Для формирования умений и навыков студенту необходимо выполнить практические задания и ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине. Игровой практикум (автор В.Н.Меньшова, 2017). Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теоретико-методические основы игровых методов и технологий	30	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Введение в игровую имитацию.	6	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения: 24.09.2017). - Загл. с экрана. – С.7–10	
Тема 1.2.	Типология и основные этапы подготовки и проведения игр.	12	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения: 24.09.2017). - Загл. с экрана. – . С.10-19	
Тема 1.3.	Социально-психологическое и методическое сопровождение игр	12	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения: 24.09.2017). - Загл. с экрана – С.19-31	
Раздел 2	Практика проведения игр	62	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения: 24.09.2017). - Загл. с экрана - Загл. с экрана. – С.31-42	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Подготовка и проведение игры	30	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения: 24.09.2017). - Загл. с экрана. – С.31-35	
Тема 2.2.	Интерпретация результатов	12	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный	

	игрового поведения		ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 24.09.2017). - Загл. с экрана – С.35–38	
Тема 2.3.	Проектирование игровых комплексов	16	Меньшова, В.Н. Игровой практикум: курс лекций. – 58с.— [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 24.09.2017). - Загл. с экрана. – С.38-42	
		92		

Основная литература

1. Хохлова, В. В. Социокультурное взаимодействие в учебной игре [Электронный ресурс] : монография / В. В. Хохлова. — Электрон. дан. — Саратов : Вузов. образование, 2014. — 146 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21551>, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.2016). — Загл. с экрана.
2. Черняк, Т. В Игровые технологии в подготовке HR-менеджера: междисциплинарный подход : практикум. - - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 206 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 : 25.03.2016). – Загл. с экрана.
3. Шаронова, С. А. Социальные технологии. Деловые игры [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шаронова. — Электрон. дан. — Москва : Православ. Свято-Тихонов. гуманит. ун-т, 2013. — 224 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34961>, требуется авторизация (дата обращения : 28.01.2016). — Загл. с экрана.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Имиджелогия»

I Общие положения

Дисциплина «Имиджелогия» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 90 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины «Имиджелогия».

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство контрольной работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента».

Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы).

Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной

информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных.

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над дисциплиной «Имиджелогия» и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение контрольной работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинаре, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) содержатся в учебном пособии «Имиджелогия», практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и контрольной работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем сам-ной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1.	Теоретические аспекты имиджа	44	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине «Имиджелогия». Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1.	Сущность имиджа	13	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: 15.08.2016. - Загл. с экрана. С. 10-33.	
Тема 1.2.	Характеристик и функции имиджа	13	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: 15.08.2016. - Загл. с экрана. С. 34-57.	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	10	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: 15.08.2016. - Загл. с экрана. С. 58-85.	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	8	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: 15.08.2016. - Загл. с экрана. С. 86-114.	
Раздел 2.	Имидж организации	46		
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	20	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: 15.08.2016. - Загл. с экрана. С. 115-127	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентность и компании	13	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: 15.08.2016. - Загл. с экрана. С. 128-144	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	13	Аверченко, Л.К. Имиджология: 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: 15.08.2016. - Загл. с экрана.С. 184-194	
Всего		90		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Имиджология» (с. 165-173).

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:
К.П.Н., доцент Иванова Лариса Николаевна

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина *«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»* осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 32 часов и самостоятельной работы в объеме 40 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теоретико-методические основы развития концепции инновационного менеджмента в организации	20	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 1.1	Теоретические основы инновационного менеджмента	6	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.9-34 Задание: Ознакомьтесь с материалом,	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.

			предлагаемым к изучению в параграфе 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.	
Тема 1.2	Организационные формы инновационных предприятий. Типы организационных структур инновационных предприятий	6	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.48-67 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.	
Тема 1.3	Стратегическое управление инновациями. Система и методы внутрифирменного планирования, разработки инноваций. Основы управления инновационным и проектами	4	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.68 – 91 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 4 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 4	
Тема 1.4	Интеллектуальна	4	Иванова, Л. Н. Инновационный	

	я собственность. Охрана интеллектуально й собственности		менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.92-107 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 5 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 5.	
Раздел 2	Практические аспекты управления инновациями в кадровой работе в организации	36		
Тема 2.1	Инновационное управление трудом	9	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.108-117 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 6 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 6.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.2	Инновации в сфере обучения	9	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А.	

			Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.118-133 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 7 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 7.	
Тема 2.3	Инновации в сфере комплектации персонала	9	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 : 10.08.2016). - Загл. с экрана. с.134-151 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 8 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 8.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.4.	Инновационный потенциал персонала. Управление инновационным потенциалом персонала организации	9	Иванова, Л. Н. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учеб. пособие для для студентов всех форм обучения / Л. Н. Иванова, М. А. Бичеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 182 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 :	

			10.08.2016). - Загл. с экрана. с.152-180 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 9 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграф 9.	
Всего		56		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Управление социальным развитием организации» (ст. 200).

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Информатика»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профили) «Управление персоналом организации»

Авторы – составители:

Бунтова Н.С., Подхвятилина М.Д.

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «Информатика» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 104 часа и самостоятельной работы в объеме 85 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы) и дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;

- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Информатика»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Основные понятия и методы теории информатики, технические и программные средства реализации информационных процессов	60	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	20	Прочтите содержание параграфа 1.1. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 1.2	Технические средства реализации информационных процессов	20	Прочтите содержание параграфа 1.2. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 1.3	Программные средства реализации информационных процессов	10	Прочтите содержание параграфа 1.3. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	

Тема 1.4	Программные средства обработки деловой информации	10	Прочтите содержание параграфа 1.4. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Раздел 2	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Word	50	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 2.1	Простое форматирование документов	10	Прочтите содержание параграфа 2.1. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 2.2	Стилевое форматирование документов	20	Прочтите содержание параграфа 2.2. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 2.3	Таблицы, схемы и формулы	20	Прочтите содержание параграфа 2.3. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Раздел 3	Технологии обработки информации в текстовом редакторе MS Excel	44	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.1.	Форматы данных. Виды адресации на ячейки	4	Прочтите содержание параграфа 3.1. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 3.2.	Работа с	20	Прочтите содержание параграфа 3.2.	

	функциями		курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 3.3.	Построение диаграмм	10	Прочтите содержание параграфа 3.3. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 3.4.	Работа со списками данных	10	Прочтите содержание параграфа 3.4. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Раздел 4	Системы управления базами данных с использованием MS Access	25	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 4.1.	Общие сведения БД	10	Прочтите содержание параграфа 4.1. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Тема 4.2.	Нормализация БД	15	Прочтите содержание параграфа 4.2. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Раздел 5	Технология создания мультимедийных презентаций MS PowerPoint	4	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 5.1.	Технология создания мультимедийных презентаций	4	Прочтите содержание параграфа 5.1. курса лекций «Информатика». После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению. Ответьте на	

			контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Информатика».	
Всего		73		

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет Государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики**

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Информационные технологии в управлении персоналом»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Авторы – составители:

К.пед.н., доцент кафедры информатики и математики

Геращенко М.М.

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «**Информационные технологии в управлении персоналом**» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме:

- количество академических часов, выделенных на контактную работу **Заочная форма обучения с ДОТ**

468 часов (56 часов практических (семинарских) занятий). На самостоятельную работу обучающихся – 399 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы) и дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в электронных семинарах;

- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
<i>Раздел 1</i>	Информационное обеспечение в управлении персоналом	200	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Информационное обеспечение	50	Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «ИТУП» (стр. 37-58). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 61 учебного пособия «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «ИТУП» (стр. 60).	
Тема 1.2	Нормативная база, используемая в процессе управления персоналом	50	Прочтите содержание главы 3 учебного пособия «ИТУП» (стр. 62-75). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 81 учебного пособия «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «ИТУП» (стр. 81).	
Тема 1.3	Электронный документооборот в процессе управления персоналом	100	Прочтите содержание главы 5 учебного пособия «ИТУП» (стр. 98-108). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 113 учебного пособия «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните	

			задания, представленные в учебном пособии «ИТУП» (стр. 111).	
Раздел 2	Ведение кадрового учета с использованием прикладного программного обеспечения	199	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Программное обеспечение в управлении персоналом	50	Прочтите содержание главы 7 учебного пособия «ИТУП» (стр. 132-141). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 156 учебного пособия «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы, представленные в учебном пособии «ИТУП» (стр. 155-156).	
Тема 2.2	Оформление организационной документации в электронном виде	50	Прочтите содержание главы 7 учебного пособия «ИТУП» (стр. 132-141). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 156 учебного пособия «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы, представленные в учебном пособии «ИТУП» (стр. 155-156).	
Тема 2.3	Прием на работу сотрудников и учет заработной платы в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»	50	Прочтите содержание раздела 2 (тема 5) практикума «ИТУП» (стр. 43-52). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 52 в практикуме «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в практикуме «ИТУП» (стр. 52-54).	
Тема 2.4	Прочие начисления в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»	20	Прочтите содержание раздела 3 (тема 7) практикума «ИТУП» (стр. 68-78). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 78 в практикуме «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные прочтите содержание раздела 3 в практикуме «ИТУП» (стр. 74-78).	
Тема 2.5	Отчетная документация	29	Прочтите содержание главы 9 учебного пособия «ИТУП» (стр. 192-198). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 201 учебного пособия «ИТУП»). Ответьте на контрольные вопросы, представленные в учебном пособии «ИТУП» (стр. 200-201).	
Всего		399		

Сокращение:

ИТУП – информационные технологии в управлении персоналом

ИТВДПиКР (ИТДПКР) – информационные технологии в делопроизводстве и кадровой работе

ИСДПКР – информационные системы в делопроизводстве и кадровой работе

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

Автор – составитель:

Канд. ист. наук, доцент кафедры управления персоналом

Моисеев Владимир Владимирович

Новосибирск, 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

I Общие положения

Дисциплина «*Кадровое делопроизводство*» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 56 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы студент осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору к вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Кадровое делопроизводство»

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Кадровое делопроизводство» являются сформированные компетенции ПК-10, ПК-12, ПК-13, ПК-27.

Знания:

- 1) Основных правил оформления кадровых документов;
- 2) правил разработки и внедрения кадровой документации;
- 3) правил кадрового делопроизводства, основ архивного законодательства, состава кадровой документации и локальных нормативных актов, подлежащих ознакомлению работниками;
- 4) специализированных кадровых компьютерных программ.

Умения:

- 1) Применять нормы, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, правила, инструкции и национальные стандарты Российской Федерации для оформления документов, используемых кадровой службой при сопровождении кадровых процедур и документирования трудовых отношений;
- 2) взаимодействовать с заинтересованными структурными подразделениями в процессе разработки и внедрения кадровой документации;
- 3) вести кадровое делопроизводство в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; разрабатывать порядок ознакомления работников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;
- 4) работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.

Навыки:

- 1) Оформления кадровой документации;
- 2) обработки и анализа поступающей кадровой документации, анализа объема документооборота и выработки форм документов по его оптимизации;
- 3) применения форм ознакомления работников организации с кадровой документацией, действующими локальными нормативными актами;
- 4) работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.

№ п/п	Наименован	Объем	Методические указания	Форма

	тема (разделов)	самостоятельной работы, час.		текущего контроля
Раздел 1	Государственное регулирование и методическое обеспечение делопроизводства и архивного дела России	15	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Нормативно-правовое регулирование делопроизводства и архивного дела	5	Прочтите содержание параграфа 1.1. главы 1 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 1.1. главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.1. главы 1.	
Тема 1.2	Документы, устанавливающие порядок и содержащие правила составления и оформления управленческих	6	Прочтите содержание параграфа 1.2. главы 1 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. -	

	документов		Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 1.2. главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.2. главы 2	
Тема 1.3	Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в организациях	4	Прочтите содержание параграфа 1.3. главы 1 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 1.3. главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.3. главы 1	
Раздел 2	Документооборот и делопроизводство в организации	15	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1	Документооб	6	Прочтите содержание параграфа 2.1. главы	

	орот в организации		2 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 2.1. главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 2.1. главы 2	
Тема 2.2	Организация оперативного и архивного хранения документов в организации	4	Прочтите содержание параграфа 2.2. главы 2 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 2.2. главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 2.2. главы 2	
Тема 2.3	Персональные данные работника, их обработка и защита	5	Прочтите содержание параграфа 2.3. главы 2 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим	

			доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 2.3. главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 2.3. главы 2	
Раздел 3	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	26	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 3.1	Порядок подготовки и оформление документов, сопровождающих трудовые отношения	12	Прочтите содержание параграфа 3.1. главы 3 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 3.1. главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.1. главы 3	
Тема 3.2	Порядок ведения трудовой книжки	9	Прочтите содержание параграфа 3.2. главы 3 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская	

			редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 3.2. главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.2. главы 3	
Тема 3.3	Организация кадрового учета персонала	5	Прочтите содержание параграфа 3.3. главы 3 курса лекций (Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 – Управление персоналом : (авторская редакция) / сост. В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. – 297 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 25.07.2016). – Загл. с экрана). Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению параграфа 3.3. главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 3.3. главы 3	
Всего		56		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю основных терминов и определений, представленному в курса лекций «Кадровое делопроизводство» (ст. 271-287).

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«КАДРОВЫЙ АУДИТ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Старший преподаватель кафедры управления персоналом
Балганова Елена Владимировна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Кадровый аудит». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Тема 1 Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита

План темы

- 1.1.1 Эволюция подходов к аудиторской деятельности и значение кадрового аудита.
- 1.1.2 Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности:
 - ✓ Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; Международные стандарты аудита и иные международные документы;
 - ✓ Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности;
 - ✓ Правила (стандарты) аудиторской деятельности, одобренные Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ.
- 1.1.3 Понятие, задачи и направления кадрового аудита.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. В чем выражается сущность аудита?
- 2. Что представляет собой система нормативного регулирования аудита в России?
- 3. Раскройте классификацию российских стандартов аудиторской деятельности?
- 4. Что является основной целью кадрового аудита?
- 5. Охарактеризуйте задачи кадрового аудита функций системы управления персоналом.
- 6. Перечислите и охарактеризуйте основные направления кадрового аудита.

Список основной литературы

- 1. Кибанов А. Я. Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 080400 "Упр. персоналом" (квалификация (степень) - "бакалавр") / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Инфра-М, 2014. – 425 с.
- 2. Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие: [для вузов по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экон. специальностям / под ред. П.Э. Шлендера ; Шлендер П. Э. и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник, 2010. - 260, [1] с.

Тема 2 Методологические основы кадрового аудита

План темы

- 2.2.1 Виды кадрового аудита: обязательный и инициативный, внутренний и внешний.

2.2.2 Классификация типов кадрового аудита: периодичность проведения; объем проверки; методика анализа; уровень проведения.

2.2.3 Принципы проведения кадрового аудита: регулирующие (этические и профессиональные нормы) и исполняющие (стандарты проведения).

2.2.4 Функции кадрового аудита: оперативная, защитная, информативная, коммуникативная, регулятивная и превентивная.

2.2.5 Методы проведения кадрового аудита: организационно-аналитические; социально-психологические; экономические.

2.2.6 Источники информации для проведения кадрового аудита.

2.2.7. Уровни и этапы проведения кадрового аудита.

2.2.8 Контроллинг: основные понятия, цели и задачи.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите виды и типы кадрового аудита.
2. Охарактеризуйте отличительные признаки внешнего и внутреннего кадрового аудита.
3. Раскройте классификацию типов кадрового аудита?
4. Раскройте содержание принципа «независимость»?
5. Что означает профессиональный скептицизм?
6. Перечислите и охарактеризуйте этапы проведения кадрового аудита.
7. Каковы критерии эффективности кадрового аудита на функциональном уровне.

Список основной литературы

1. Кибанов А. Я. Экономика управления персоналом : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 080400 "Упр. персоналом" (квалификация (степень) - "бакалавр") / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Инфра-М, 2014. – 425 с. – С. 84-124.

2. Одегов Ю.Г. Аудит и контроллинг персонала : учеб. пособие / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова ; Рос. экон. акад. им.Г.В.Плеханова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Экзамен, 2004. - 544 с. – С. 25-125.

Тема 3 Аудит основных направлений работы с персоналом

План темы

3.1.1 Разработка программы кадрового аудита.

3.1.2 Объект, цель и задачи аудита кадрового потенциала организации.

3.1.3 Направления кадрового потенциала: исследование структуры кадрового состава организации (анализ показателей по движению персонала, профессионально-квалификационной структуры персонала, социально-демографическим характеристикам) и трудовые показатели организации (анализ использования рабочего времени и производительности труда).

3.1.4 Аудит инновационного потенциала организации: естественный, личностный, трудовой, интеллектуальный, творческий; предпринимательский.

3.1.5 Сбалансированные показатели оценки компонентов инновационного потенциала персонала организации.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Охарактеризуйте принципы разработки программы кадрового аудита.
2. Какой подход используется при разработке программы кадрового аудита?

3. Что является объектом аудиторской проверки в кадровом потенциале организации?
4. Определите цель и задачи аудита кадрового потенциала организации.
5. Перечислите показатели оценки движения персонала.
6. Раскройте направления и содержания деятельности анализа профессионально-квалификационной структуры персонала.
7. Перечислите информационные источники для анализа количественных трудовых показателей работников.
8. Охарактеризуйте ключевые составляющие трудовых показателей персонала.
9. Перечислите показатели, применяемые для оценки производительности труда.
10. В чем сущность инновационного потенциала организации?
11. Раскройте основные потенциалы инновационной деятельности организации.
12. Как определяется личностный потенциал персонала?

Список основной литературы

1. Одегов, Ю. Г. Аудит и контроллинг персонала : учебник / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Альфа-Пресс, 2010.
2. Одегов, Ю.Г. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход : учебно-практическое пособие / Ю. Г. Одегов, К. Х. Абдурахманов, Л. Р. Котова ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Альфа-Пресс, 2011. - 747 с.
3. Рофе А.И. Экономика труда : учебник / А. И. Рофе, В. Т. Стрейко, Б. Г. Збышко. - Москва : МИК, 2000.
4. Шаталова Н.И. Трудовой потенциал работника : учеб. пособие / Н. И. Шаталова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2003.

Тема 4 Аудит документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом

План темы

- 4.2.1 Причины и способы проведения аудита кадрового делопроизводства.
- 4.2.2 Руководящие нормативные правовые акты при проверке кадровой документации.
- 4.2.3 Обязательные кадровые документы.
- 4.2.4 Нарушение требований трудового законодательства и их последствия.
- 4.2.5 Аудит регламентов социально-трудовых отношений: коллективный договор и социальный кодекс.
- 4.2.6 Аудит регламентации кадровых процессов: дисциплина труда, система оплаты труда работников, система обеспечения безопасных условий и охраны труда, найм, аттестация, кадровый резерв.
- 4.2.7 Экспертиза локальных нормативных актов организации.
- 4.2.8 Особенности основных образовательных программ профессионального образования.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Раскройте понятие аудит кадрового делопроизводства.
2. Перечислите обязательные кадровые документы организации.
3. Какие риски существуют в системе управления персоналом?
4. Какими основными нормативными актами необходимо руководствоваться при проверке кадровой документации?

5. В чем сущность последнего этапа аудита кадрового делопроизводства?
6. Охарактеризуйте принципы разработки локальных нормативных актов организации.
7. В чем отличие коллективного договора от социального кодекса?
8. В чем сущность аудита регламентации кадровых процессов?

Список основной литературы

1. Богдан, Н.Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад.ар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. – С. 50-79.
2. Делопроизводство в кадровой службе. Вып. 1 : Организация работы по учету кадров. - Москва : Актион-Медиа, 2013. - 48 с.
3. Делопроизводство в кадровой службе. Вып. 2 : Правила делопроизводства и организация документооборота. - Москва : Актион-Медиа, 2013. - 32 с.
4. Делопроизводство в кадровой службе. Вып. 3 : Хранение и уничтожение документов. - Москва : Актион-Медиа, 2014. - 24 с.
5. Кибанов, А. Я. Служба управления персоналом : [учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом"] / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : КноРус, 2010. – 164 с. С.100- 200.
6. Моисеев В.В. Основы безопасности труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / В. В. Моисеев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. – С.100-160.

Тема 5 Аудит деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков

План темы

- 5.1.1 Содержание и показатели деятельности службы управления персоналом.
- 5.1.2 Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом: экспертные оценки, бенчмаркинг, оценка по сбалансированной системе показателей (ССП), возврат инвестиций (ROI), методики Д. Ульриха и Д. Филиппа, методика комплексной оценки эффективности.
- 5.1.3 Виды риска по времени возникновения, факторам возникновения, характеру учета, характеру последствий, сферам возникновения.
- 5.1.4 Макро- и микроуровни происхождения риска человеческого фактора.
- 5.1.5 Понятие, сущность и классификация кадровых рисков.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Раскройте понятие кадровые риски, их классификацию и характеристики.
2. Разъясните причины возникновения кадровых рисков.
3. Какие риски существуют в системе управления персоналом?
4. Какова взаимосвязь риска и неопределённости?
5. Приведите классификацию причин опасных действий персонала, способных привести к негативным последствиям.
6. Перечислите и охарактеризуйте компоненты макроструктуры факторов риска.
7. Охарактеризуйте компоненты микроструктуры факторов риска.
8. Раскройте показатели эффективности службы управления персоналом

9. Перечислите методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.
10. В чем сущность методик Дж. Филипса и Д. Ульриха?
11. Раскройте ключевые положения метода возврата инвестиций (ROI).
12. Опишите процесс расчёта ROI программы обучения.

Список основной литературы

1. Гончаренко Л.П. Риск-менеджмент : учеб. пособие / Л. П. Гончаренко, С. А. Филин ; под ред. Е. А. Олейникова ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Изд. 2-е, стер. - Москва : КНОРУС, 2007. - 215 с. : табл. - ГРИФ*.
2. Кибанов, А. Я. Служба управления персоналом : [учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом"] / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : КноРус, 2010. – 164 с. С.100- 200.
3. Лебедев С.Г. Кадровые риски: новые аспекты работы с персоналом / С. Г. Лебедев // Деньги и кредит. - 2013. - № 4. - С. 70-73.
4. Одегов, Ю. Г. Организация службы управления персоналом: современный подход : учеб.-практ. пособие / Ю. Г. Одегов, Л. Р. Котова. - Москва : Альфа-Пресс, 2009. -404 с. С. 6-137.
5. Одегов, Ю.Г. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход : учебно-практическое пособие / Ю. Г. Одегов, К. Х. Абдурахманов, Л. Р. Котова ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Альфа-Пресс, 2011. - 747 с. С.162-2015; 307-348.
6. Радько С.Риски в управлении трудовым потенциалом / С. Радько, А. Афанасьева // Человек и труд. - 2003. - № 10. - С. 62-65
7. Холмс, Э. Риск-менеджмент / Э. Холмс ; [пер. с англ. В. В. Хмелевской]. - Москва : Эксмо, 2007. - 296 с. С.66-203.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Кадровый аудит» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Отдельные темы курса «Понятие и нормативно-правовые основы кадрового аудита», «Аудит основных направлений работы с персоналом» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Кадровый аудит», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2. рабочей программы. В темах 2.1 и 2.2 выполнение заданий связано с определением среднесписочной численности работников, с расчетом интегрального коэффициента использования по квалификации руководителей, специалистов и других служащих и др. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Кадровый аудит» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Кадровый аудит» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Конфликтология»

I Общие положения

Дисциплина «Конфликтология» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Конфликтология» являются сформированные компетенции УК-5, ПК-30.

Результаты обучения по формированию УК-5:

на уровне знаний:

- знание Концепции прав человека и основные документы, регулирующие права человека;
- знание проблемы дискриминации социальных групп и ее виды,
- знание 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.

на уровне навыков:

- выявлять различия потенциально уязвимых по отношению к дискриминации группы, требующих проявления толерантности.

Результаты обучения по формированию ПК-30:

на уровне знаний:

- знание причина и условий возникновения, формы проявления трудовых споров, конфликтов и стрессов в организации;

- знание об основных методах и технологиях диагностики, профилактики, урегулирования и конструктивного разрешения трудовых споров, конфликтов и стрессов в организации;

- знание о разработке программ по профилактике, управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами.

на уровне умений:

- проводить анализ причин и условий возникновения трудовых споров, конфликтов и стрессов, в организации;

- профилировать и управлять трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в организации;

- уметь разрабатывать программы по профилактике, управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами

на уровне навыков:

- 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;

- разработка и внедрение программ по профилактике, управлению трудовыми спорами, конфликтами и стрессами

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Типология конфликтов в организации	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Конфликт как социально-психологический феномен	6	Прочтите содержание параграфов 1.1.,1.2.,1.3. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.12-44. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения указанных параграфов вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после каждого параграфа главы 1.	
Тема 1.2	Внутриличностные конфликты	6	Прочтите содержание параграфа 2.2. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.48-78. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. Обратите внимание,	

			что только после чтения указанного параграфа вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после этого параграфа главы 2.	
Тема 1.3	Межличностные конфликты.	6	Прочтите содержание параграфа 2.3. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.79-94. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения указанного параграфа вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 2.3.главы 2.	
Тема 1.4	Внутригрупповые конфликты	6	Прочтите содержание параграфа 2.4. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.95-113. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения указанного параграфа вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 2.4.главы 2	
Тема 1.5	Межгрупповые	6	Прочтите содержание параграфа 2.5. главы 2 курса лекций	

	конфликты		Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.114-124. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 2.5. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 2.5.главы 2.	
Тема 1.6	Трудовые конфликты	8	Прочтите содержание параграфа 2.6. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология: курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.125-137. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 2.6. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 2.6.главы 2.	

Тема 1.7	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	8	Прочтите содержание параграфа 2.7. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.137-152. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 2.7. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 2.7.главы 2.	
Раздел 2	Технологии управления и разрешения конфликтов в организации	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1.	Сущность конструктивного управления конфликтами.	6	Прочтите содержание параграфа 3.1. главы 3 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.157-180. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 3.1. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.1.главы 3.	

Тема 2.2.	Переговоры и посредничество как технологии урегулирования конфликтов	8	Прочтите содержание параграфа 3.2. главы 3 курса лекций	
			Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017).- Загл. с экрана.С.181-203. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 3.2. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.2.главы 3.	
Тема 2.3.	Способы разрешения внутриличностных конфликтов	8	Прочтите содержание параграфа 3.3. главы 3 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана. С. 203-218. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 3.3. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.3.главы 3.	
Тема 2.4.	Методы разрешения межличностных конфликтов	8	Прочтите содержание параграфа 3.4. главы 3 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.219-238. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите внимание, что только после чтения параграфа 3.4. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.4.главы 3.	
Тема 2.5.	Средства и механизмы разрешения трудовых конфликтов	8	Прочтите содержание параграфа 3.6. главы 3 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.256-281. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите пристальное внимание на перечень нормативных актов и ссылки на отдельные положения в них. Только после изучения параграфа 3.6. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.6.главы 3.	
Тема 2.6.	Механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской и муниципальной службе	8	Прочтите содержание параграфа 3.7. главы 3 курса лекций Черняк, Т. В. Конфликтология : курс лекций для всех форм обучения / Т. В. Черняк ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017. - 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 : 15.10.2017). - Загл. с экрана.С.282-291. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите пристальное внимание на перечень нормативных актов и ссылки на отдельные положения в них. Только после изучения параграфа 3.7. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.7.главы 3.	

			15.10.2017). - Загл. с экрана.С.282-291. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. Обратите пристальное внимание на перечень нормативных актов и ссылки на отдельные положения в них. Только после изучения параграфа 3.7. вы сможете закрепить знания, ответив на вопросы для самоконтроля и выполнив задания, представленные в курсе лекций после параграфа 3.7.главы 3.	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в курсе лекций «Конфликтология» (ст. 298).

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Культура речи и письма»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

по направлению подготовки :38.03.03. Управление персоналом
направленность (профиль) "управление персоналом организации "

Автор – составитель:

К.пед.н., ст.пр-ль Лопатина С.С.

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Культура речи и письма». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Пример:

Тема 1.1. Культура речи как предмет изучения и как предмет обучения.

План темы

- 1.1.1. Культура речи как наука: понятие, предмет и ее задачи.
- 1.1.2. Культура речи как учебная дисциплина
- 1.1.3. Аспекты (компоненты культуры речи)
- 1.1.4. Понятие о языковой норме

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение понятия «культура речи»
2. Перечислите 3 составляющих компонента данного понятия
3. Дайте определение языковой нормы
4. Перечислите нормы современного русского литературного языка

Список основной литературы

(основной)

1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 18–50.
2. Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи : учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Саввова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 5–16.
3. Русский язык и культура речи : учеб. / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — М. : Изд-во РАГС, 2005. — С. 11–58.
4. Русский язык и культура речи : учеб. / под ред. проф. В. И. Максимова. — М. : Гардарики, 2005. — С. 8–20; 290–320.
5. Русский язык и культура речи : учеб. для вузов / А. И. Дунев, М. Я. Дамарский, А. Ю. Кожевников и др. ; под ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Высш. шк. ; С.-Пб. : Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2008. — С. 5–20.

1.2. Краткая история речевой культуры. Русский язык конца XX – начала XXI в.: состояние и функционирование.

План темы

- 1.2.1. Особенности развития языка в 18 веке
- 1.2.2. Особенности развития языка в 19 веке
- 1.2.3. Особенности развития языка в 20 веке
- 1.2.4. Особенности развития языка в 21 веке

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные тенденции развития русского языка в 18в.
2. Назовите основные тенденции развития русского языка в 19в.
3. Назовите основные тенденции развития русского языка в 20в
4. Назовите основные тенденции развития русского языка в 21в

Список основной литературы

1. Дроздецкая, Г. В. Русский язык конца XX – начала XXI в. / Инновационные информационные технологии при обучении русскому языку в вузе : моногр. / Г. В. Дроздецкая ; Изд-во СибАГС, 2009. — С. 57–77.
2. Международный совет российских соотечественников. — URL: <http://msrs.ru/publications/4393.html>
3. Солганик, Г. Я. Стилистика текста / Г. Я. Солганик. — М. : Флинта : Наука, 2000. — С. 5–17.
4. Федосюк, М. Ю. Русский язык для студентов-нефилологов / М. Ю. Федосюк, Т. А. Ладыженская, О. А. Михайлова, Н. А. Николина. — М. : Флинта : Наука, 2005. — С. 5–20

1.3. Русский язык и общество

План темы

- 1.3.1. Связь понятий «язык» и «общество»
- 1.3.2. Структура русского национального языка
- 1.3.3. Функции государственного языка

Вопросы и задания для самопроверки

1. Как связаны между собой понятия «язык» и «общество»
2. Перечислите структурные компоненты современного русского национального языка
3. Перечислите функции государственного языка

Список основной литературы

1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 18–50.
2. Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи : учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Саввова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 5–16.
3. Русский язык и культура речи : учеб. / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — М. : Изд-во РАГС, 2005. — С. 11–58.
4. Русский язык и культура речи : учеб. / под ред. проф. В. И. Максимова. — М. : Гардарики, 2005. — С. 8–20; 290–320.

2.1. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка

План темы

- 2.1.1. Понятие о норме
- 2.1.2. Виды норм
- 2.1.3. Функции норм

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Дайте полное определение языковой нормы
- 2. Перечислите все виды норм современного русского литературного языка
- 3. Перечислите функции норм

Список основной литературы

- 1. Введенская, Л. А. *Русский язык и культура речи : учеб. пособие* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 18–50.
- 2. Ипполитова, Н. А. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Саввова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 5–16.
- 3. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — М. : Изд-во РАГС, 2005. — С. 11–58.
- 4. *Русский язык и культура речи : учеб.* / под ред. проф. В. И. Максимова. — М. : Гардарики, 2005. — С. 8–20; 290–320.

2.2. Общение. Речь как деятельность.

План темы

- 2.1.1. Понятие «общение»
- 2.1.2. Виды, типы, формы общения
- 2.1.3. Функции общения
- 2.1.4. Виды речевой деятельности

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Дайте определение понятия «общение»
- 2. Перечислите все виды, типы, формы общения
- 3. Перечислите виды речевой деятельности

Список основной литературы

1. Введенская, Л. А. *Русский язык и культура речи : учеб. пособие* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 18–50.
2. Ипполитова, Н. А. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савцова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 5–16.
3. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — М. : Изд-во РАГС, 2005. — С. 11–58.
4. *Русский язык и культура речи : учеб.* / под ред. проф. В. И. Максимова. — М. : Гардарики, 2005. — С. 8–20; 290–320.

2.2. Стили современного русского литературного языка. Функциональные стили

План темы

- 2.2.1. Понятие о разговорной и книжной лексике.
- 2.2.2. Понятие функционального стиля.
- 2.2.3. Научный стиль речи.
- 2.2.4. Публицистический стиль речи.
- 2.2.5. Официально-деловой стиль речи

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите различия между книжной и разговорной лексикой.
2. Назовите функциональные стили литературного языка и их признаки.
3. Охарактеризуйте систему языковых средств, лежащих в основе научных текстов (на примере выбранного вами текста по вашей специальности).
4. Напишите аннотацию журнальной статьи по вашей специальности. При написании аннотаций вы можете использовать следующие образцы.

Список основной литературы

1. Голуб, И. Б. *Русский язык и культура речи* / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2002. — С. 15–75.
2. Ипполитова, Н. А. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савцова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 406–424.
3. *Культура русской речи* / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. И. Ширяева. — М. : НОРМ-ИНФРА-М, 1998. — С. 216–235.
4. *Культура устной и письменной речи делового человека : справочник : практикум.* — М., 1997. — С. 96–134.

5. *Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 59–68; 302–399*

2.3. Научный стиль речи

План темы

- 2.3.1. Особенности научного стиля речи
- 2.3.2. Композиция научных произведений
- 2.3.3. Языковые средства научного стиля речи
- 2.3.4. Жанры научного стиля речи

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Перечислите особенности научного стиля речи.
- 2. Как строятся научные тексты
- 3. Какие языковые средства научного стиля вам известны
- 4. Перечислите известные вам жанры научных произведений

Список основной литературы

- 1. *Голуб, И. Б. Русский язык и культура речи / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2002. — С. 15–75.*
- 2. *Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи : учеб. / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Саввова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 406–424.*
- 3. *Культура русской речи / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. И. Ширяева. — М. : НОРМ-ИНФРА-М, 1998. — С. 216–235.*
- 4. *Культура устной и письменной речи делового человека : справочник : практикум. — М., 1997. — С. 96–134.*
- 5. *Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 59–68; 302–399*

2.4. Официально-деловой стиль речи

План темы

- 2.4.1. Особенности официально-делового стиля
- 2.3.2. Композиция официально-деловых текстов
- 2.3.3. Языковые средства официально-делового стиля речи
- 2.3.4. Жанры официально-делового стиля речи

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Перечислите особенности официально-делового стиля речи.
- 2. Как строятся деловые тексты
- 3. Какие языковые средства официально-делового стиля вам известны
- 4. Перечислите известные вам жанры научных произведений

Список основной литературы

- 1. Голуб, И. Б. *Русский язык и культура речи* / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2002. — С. 15–75.
- 2. Ипполитова, Н. А. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Саввова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 406–424.
- 3. *Культура русской речи* / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. И. Ширяева. — М. : НОРМ-ИНФРА-М, 1998. — С. 216–235.
- 4. *Культура устной и письменной речи делового человека : справочник : практикум.* — М., 1997. — С. 96–134.
- 5. *Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 59–68; 302–399

2.5. Публицистический стиль речи

План темы

- 2.5.1. Особенности публицистического стиля
- 2.5.2. Композиция текстов публицистического стиля
- 2.5.3. Языковые средства публицистического стиля речи
- 2.5.4. Жанры публицистического стиля речи

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Перечислите особенности публицистического стиля речи.
- 2. Как строятся тексты публицистического стиля
- 3. Какие языковые средства публицистического стиля вам известны
- 4. Перечислите известные вам жанры публицистических произведений

Список основной литературы

1. Голуб, И. Б. *Русский язык и культура речи* / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2002. — С. 15–75.
2. Ипполитова, Н. А. *Русский язык и культура речи : учеб.* / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савцова ; под ред. Н. А. Ипполитовой. — М. : ТК Велби : Проспект, 2008. — С. 406–424.
3. *Культура русской речи* / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. И. Ширяева. — М. : НОРМ-ИНФРА-М, 1998. — С. 216–235.
4. *Культура устной и письменной речи делового человека : справочник : практикум.* — М., 1997. — С. 96–134.
5. *Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007. — С. 59–68; 302–399

Особенности изучения дисциплины

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Культура речи и письма» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6. рабочей программы)

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем, главные положения темы: виды норм, понятия о стилях, правила написания аннотации, деловых документов, эссе. Отдельные темы курса: виды норм предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы). Темы акцентологические нормы, грамматические нормы предусматривают разбор примеров из практики. Примеры приведены в *Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов* / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — 21-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2007.

Введение в дисциплину «Культура речи и письма», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков написания эссе, правильному оформлению списка литературы. Типовые упражнения представлены в п.4.2. рабочей программы. В темах, касающихся норм современного русского литературного языка, написания резюме, можно использовать интернет-ресурсы. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы. Примеры выполнения упражнений приведены в учебном пособии *Русский язык и культура речи : учеб. для вузов* / А. И. Дунев, М. Я. Дамарский, А. Ю. Кожевников и др. ; под ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Высш. шк. ; СПб. : Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2008. — С. 371–451.

Текущий контроль по дисциплине «Культура речи и письма» предусматривает выполнение заданий электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара (указать свои по конкретной дисциплине):

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Культура речи и письма» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за (зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

**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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«КУЛЬТУРОЛОГИЯ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Отургашева Н.В., кандидат филологических наук, доцент

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Культурология». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий, необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Тема 1. Теоретические основы культурологи

В результате изучения данной темы Вы должны:

знать: научное определение культуры, основные типы культур и их отличия.

иметь представление: о содержании культуры, ее составных частях и роли в развитии и существовании человеческого общества.

понимать: значение традиций и новаций в жизни общества и отдельного человека.

осознать: неразрывность связи человека и культуры, значение для жизни человечества традиций и новаций.

уметь: отличать быденную и научную трактовку культуры, применять полученные теоретические знания для анализа конкретных исторических типов культур

План темы

1.1. Предмет культурологии. Понятие «культура».

1.2. Структура культуры.

1.3. Цивилизация и культура.

1.4. Традиции и новации в культуре.

1.5. Функции культуры

Вопросы и задания для самопроверки

1. С чем связана сложность определения понятия *культура*?
2. Назовите и прокомментируйте известные вам определения данного понятия.
3. Назовите основные функции культуры. Приведите примеры их проявления в современном обществе.

4. Как взаимосвязаны традиции и инновации в культуре? Приведите примеры такой взаимосвязи.

5. Как соотносятся между собой понятия *культуры* и *цивилизации*?
6. Чем обусловлено выделение восточного и западного типов культур? Назовите основные различия между ними.
7. Какие еще типологии культур вам известны? Охарактеризуйте их.
8. Определите место русской культуры в контексте данных типологий.

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" / В. В. Викторов ; Финансовая акад. при Правительстве РФ. - изд., испр. и доп. - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 11 – 32.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям / Т. Г. Грушевицкая, А. П. Садохин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 98 – 178, 199 – 210.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А.Л. Золкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.5 – 92. - Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>
4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов / Г. В. Драч [и др.]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. С.11 – 86.

Тема 2. Культура традиционных обществ Востока

В результате изучения данной темы Вы должны:

знать: социокультурные особенности становления и развития древневосточных цивилизаций;

иметь представление: о различных путях развития цивилизаций Востока и Запада;

понимать: значение традиций в культуре Древнего Востока: в образе жизни людей и в системе искусств;

осознать: неразрывность связи человека и культуры, значение для жизни человечества традиций;

уметь: применять полученные теоретические знания для анализа конкретных исторических типов культур.

План темы

- 2.1. Особенности древневосточных цивилизаций.
- 2.2. Культура Древнего Египта.

2.3. Культура Древней Индии.

2.4. Культура Древнего Китая.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные функции мифа. Каково место мифологии в духовной жизни древневосточных обществ?
2. Чем обусловлен зооморфный характер восточной мифологии?
3. К какому виду мифов можно отнести миф об Осирисе? Приведите примеры бытования аналогичных мифов в других культурах.
4. Можно ли говорить, с вашей точки зрения, об актуальности мифа как формы познания современного мира? Приведите примеры «современных» мифов.
5. Выскажите свое мнение о причинах популярности буддизма в современном западном обществе. Что вы знаете о времени и обстоятельствах зарождения этой религиозно-философской системы?
6. С чем связан замкнутый характер культуры Древнего Китая? В чем данная особенность проявляется наиболее заметно?
7. Какое место занимает искусство в системе ценностей древневосточных обществ?
8. С чем связано особое положение деятелей культуры в древневосточных цивилизациях?
9. Какова роль мифологии и религии в развитии духовной культуры древневосточных цивилизаций? Приведите примеры влияния религиозно-мифологических представлений на искусство.

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 68 – 103.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 231 – 316.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.116 - 150. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>
4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов / Г. В. Драч [и др.]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. С.88 - 105.

Тема 3. Культура античной цивилизации

В результате изучения данной темы вы должны:

Знать: основные этапы развития античной культуры и их особенности.

Понимать: причины, обусловившие особенности античной культуры, особый путь ее развития, отличный от цивилизаций Востока.

Уметь: выделять типологические черты Западного и Восточного типов культуры, проявлявшихся в ходе развития античной культуры

План темы

- 3.1. Условия формирования и этапы развития культуры Древней Греции.
- 3.2. Основные черты древнегреческой культуры.
- 3.3. Особенности культуры Древнего Рима.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Чем обусловлены различия в развитии античной культуры и цивилизаций Древнего Востока?
2. Какие факторы повлияли на становление и развитие культуры Древней Греции?
3. Прокомментируйте особенности древнегреческой культуры. Чем они обусловлены и в каких формах проявились?
4. Какой смысл вкладывают исследователи в выражение «греческое чудо»?
5. В чем проявился кризис древнегреческой культуры эпохи эллинизма? В чем вы видите противоречивость данной эпохи?
6. Какие цивилизации оказали влияние на формирование культуры Древнего Рима?
7. Как вы считаете, можно ли говорить о самостоятельности древнеримской культуры или ее нужно рассматривать как разновидность культуры Древней Греции? Аргументируйте свой ответ примерами.
8. Охарактеризуйте вклад античной цивилизации в мировую культуру.

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 104 - 145.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 328 - 372.

3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.151 - 189. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>

4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов / Г. В. Драч [и др.]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. С.106 - 121.

Тема 4. Культура средних веков

В результате изучения данной темы, вы должны:

знать: исторические особенности формирования и развития европейской культуры в период средневековья.

понимать: Роль церкви и христианства в формировании особенностей средневековой культуры.

иметь представление: о месте и роли средневековой культуры в развитии европейской и мировой культуры.

План темы

- 4.1. Христианство и его роль в возникновении средневековой культуры.
- 4.2. Особенности культуры средних веков..
- 4.3. Особенности средневекового искусства.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите хронологические границы средневековой культуры.
2. Какова структура средневекового общества? Какое обоснование она находила в философской доктрине средних веков?
3. В чем заключался высший идеал средневекового человека? Различался ли он в зависимости от различных социальных страт?
4. Как изменилась система духовных ценностей Средневековья по сравнению с античной культурой?
5. Какие из этих ценностей до сих пор являются актуальными в европейском обществе?
6. В каких произведениях литературы и искусства встречаются библейские образы и сюжеты? Как вы думаете, с какой целью к ним обращаются художники, писатели, музыканты? Приведите примеры.
7. Назовите основные черты средневековой культуры и объясните, чем они обусловлены.

8. Объясните, какую роль играет храм в социально-политической и духовной жизни средневекового общества.

9. Чем объясняется существующее отождествление средневековой эпохи с «темными веками»? Оправдано ли такое отождествление, с вашей точки зрения?

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" / В. В. Викторов ; Финансовая акад. при Правительстве РФ. - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 146 - 157.

2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям. - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 405 – 428.

3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А.Л. Золкин. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.190 - 234. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>

4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. С.122 -146.

Тема 5. Культура эпохи Возрождения и Реформации

В результате изучения данной темы, вы должны:

знать: исторические особенности формирования и развития европейской культуры эпохи Возрождения и Реформации;

понимать: роль философии гуманизма в становлении новой системы ценностей и формировании новых тенденций, стилей и жанров в области искусства;

иметь представление: о месте и роли эпохи Возрождения и Реформации в развитии европейской и мировой культуры.

План темы

5.1. Гуманизм и гуманисты.

5.2. Итальянское Возрождение.

5.3. Реформация и Северное Возрождение.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Определите хронологические границы Возрождения.

2. Можно ли считать Возрождение самостоятельной эпохой, или оно является логическим завершением Средневековья? Выскажите свое мнение и аргументируйте его.

3. Кем введен термин «Возрождение» в научный обиход? Менялось ли значение данного термина с течением времени?
4. Назовите черты, сближающие культуру Античности и Возрождения.
5. Составьте сравнительную таблицу на основании анализа культур Античности, Средневековья и Возрождения.
6. В чем состояли главные противоречия ренессансного художественного идеала, приведшие его к кризису?
7. Объясните, что такое Реформация. Назовите причины ее наступления и основные культурные последствия.
8. Охарактеризуйте различия между эпохой Возрождения в Италии и Северным Ренессансом. Объясните, чем обусловлены данные различия.
9. В чем состояла отрицательная сторона ренессансного титанизма?

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 158-166.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям. - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 457-485.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.252 - 274. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>
4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов. - Санкт-Петербург : Питер, 2012. С.147-162.

Тема 6. Европейская культура Нового времени

В результате изучения данной темы, вы должны:

знать: исторические особенности развития европейской культуры Нового времени и факторы, повлиявшие на процесс ее формирования;

понимать: сложность и многообразие форм культуры Нового времени в различных странах, их зависимость от общественных отношений;

иметь представление: о новом типе личности, который сложился в связи с развитием буржуазных отношений и определил характер новой культуры.

План темы

- 6.1. Особенности становления европейской культуры Нового времени.
- 6.2. Культура эпохи Просвещения.
- 6.3. Массовая и элитарная культура и их особенности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные черты культуры Нового времени и объясните, чем они обусловлены.
2. Как изменилось представление об идеальном типе личности в эпоху Просвещения? С чем связано данное изменение?
3. Охарактеризуйте процесс становления научного знания в эпоху Нового времени. С чем связана противоречивость результатов этого процесса?
4. Каким образом повлиял научно-технический прогресс на развитие культуры? Приведите примеры.
5. Насколько, по-вашему, принцип равнозначности культур получил сегодня воплощение в реальной политике? Какие примеры его реализации вы можете привести?
6. Что такое принцип евроцентризма? Как данный принцип проявляется в современном мире?
7. Какие факторы обусловили появление и развитие массовой культуры?
8. Охарактеризуйте феномен массовой культуры и приведите примеры ее существования в современном обществе.

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 168 – 214.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 486 -527.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А.Л. Золкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.275 - 325. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>
4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. С.163 - 187.

Тема 7. Культура Древней Руси

В результате изучения лекции слушатели должны:

знать факторы, повлиявшие на формирования древнерусской культуры, его типологическую характеристику, особенности ее становления и развития на протяжении X- XVII вв.;

понимать культуру как сложную систему традиций и инноваций, как результат взаимовлияния разных цивилизаций друг на друга;

уметь анализировать современную Российскую цивилизацию с учетом сложившихся в древнерусской культуре традиций в ментальной, вербальной, эстетической формах.

План темы

7.1. Введение.

7.2. Языческая культура древних славян.

7.3. Социокультурное значение крещения Руси.

7.4. Литература и искусство Древней Руси.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Какие причины привели к крещению Руси?
2. Чем был обусловлен выбор восточной ветви христианства – православия – в качестве религиозной основы Древней Руси?
3. Как проявили себя в древнерусской культуре художественные традиции Византии?
4. Подготовьте сообщения об известных вам памятниках древнерусской литературы, архитектуры, иконописи. Расскажите, как сложилась их судьба в современной отечественной культуре.
5. Когда возникает древнерусская литература? С чем связано ее появление? Каковы ее особенности?
6. Назовите оригинальные жанры древнерусской литературы и дайте им краткую характеристику.
7. Сравните древнерусскую культуру с культурой европейского Средневековья, выделите общие и специфические для каждой из них черты. Особое внимание обратите на тип храмового строительства.
8. Подготовьте сообщение о Дне славянской письменности и культуры: в каких странах этот праздник отмечается, с какими культурно-историческими событиями он связан?

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 215 – 249.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 528 - 581.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.390 - 425. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>
4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов - Санкт-Петербург : Питер, 2012. С.188 - 199.

ТЕМА 8. Русская классическая культура XVIII—XIX вв

При изучении данной темы особое внимание следует обратить на две стороны, характеризующие культурные процессы этого времени. С одной стороны, в XVIII в. происходит дальнейшее развитие тех тенденций, которые возникли в предшествующий период в рамках традиционной русской культуры. С другой - возникшая новая культура представляет собой качественно иное явление по сравнению с предшествующим периодом. Развитие культуры XVIII в. связано, в первую очередь с преобразованиями Петра I, в ходе которых подверглись реформированию буквально все стороны общественной жизни - экономика, система управления, культура.

В результате изучения данной темы Вы должны:

Знать: отличительные черты русской культуры XVIII – XIX в в.

Понимать: роль и место личности в развитии и функционировании культуры.

Уметь: объяснить роль традиционного и новационного начала в развитии отечественной культуры.

План темы

- 8.1. Особенности возникновения новой культуры.
- 8.2. Характерные черты русской культуры XVIII в.
- 8.3. Русская культура XIX в.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите и прокомментируйте основные черты новой культуры России, отличающие ее от предшествующего периода.
2. Каковы социокультурные последствия реформаторской деятельности Петра?

3. Как проявилось европейское влияние в русской культуре XVIII века?
4. Как изменилась система образования в России в период Нового времени? Чем данные изменения были обусловлены?
5. Расскажите о становлении науки в России. Какое влияние на этот процесс оказало учреждение в 1724 г. Академии наук?
6. Каково национальное своеобразие русского Просвещения и чем оно отличается от западноевропейского? Назовите имена выдающихся деятелей данной эпохи.
7. Почему XIX век называют «золотым веком» русской культуры? Приведите примеры из различных областей художественной жизни общества.
8. Какие стили получили свое развитие в искусстве и литературе XVIII – XIX вв. в России? Проведите аналогию с тенденциями в европейской художественной культуре данного периода.
9. Охарактеризуйте феномен русской интеллигенции. Когда и в связи с какими обстоятельствами она возникает? Какую роль играет в жизни общества? Что вам известно о современной российской интеллигенции?

Список основной литературы

1. Викторов, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология" - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 250 - 289.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям. - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 608 - 630.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А.Л. Золкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.426 - 466. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>

ТЕМА 9. Проблема целостности русской культуры в XX веке

В результате изучения данной темы Вы должны:

Знать: отличительные черты русской культуры XX в. и основные факторы, определившие данные черты;

Понимать: сложность и неоднозначность цивилизационных процессов данной эпохи, взаимосвязь культурных изменений и реформ с историческими событиями и тенденциями;

Уметь: анализировать конкретные социокультурные явления и соотносить их с контекстом общественной жизни, объяснять роль традиционного и инновационного начала в развитии отечественной культуры.

План темы

- 9.1. Тенденции развития русской культуры в конце XIX — начале XX в.
- 9.2. Культура советской эпохи.
- 9.3. Современная социокультурная ситуация в России.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Как отразились противоречия предреволюционной эпохи в культуре России?
2. Что означает термин «серебряный век»? Охарактеризуйте период, данным термином обозначаемый.
3. Назовите новые направления в живописи и литературе этого периода и дайте им краткую характеристику.
4. Какое влияние оказала революция на развитие отечественной культуры? Какие изменения произошли после революции в сфере образования и науки?
5. Охарактеризуйте основные тенденции развития отечественной культуры советского периода.
6. Назовите деятелей русской культуры, которым была присуждена Нобелевская премия.
7. Как влияют рыночные отношения на деятельность учреждений культуры?
8. Что такое массовая культура: развлечение, политика или стереотипы сознания? Каковы ее функции в обществе?
9. Каково место отечественной культуры в современном мире?

Список основной литературы

1. Викторov, В.В. Культурология : учеб. по дисциплине "Культурология". - М. : Вуз. учеб., 2009. С. 191 – 214, 290 - 308.
2. Грушевицкая, Т.Г. Культурология : учеб. для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям. - М. : ЮНИТИ, 2010. С. 631 – 668.
3. Золкин, А.Л. Культурология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / А.Л. Золкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — С.467 - 516. -Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru>

4. Культурология : для бакалавров и специалистов : учеб. для студентов вузов / Г. В. Драч [и др.]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. С.326 – 339, 349 – 356.

Особенности изучения дисциплины

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Культурология» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем и главные положения темы, опираясь на вопросы и задания, приведенные в конце каждой главы учебного пособия «Культурология» (Зубов, В. Е. Культурология : учеб. пособие для всех форм обучения по направлениям : 080400.62 - Упр. персоналом, 031600.62 - Реклама и связи с общественностью / В. Е. Зубов, Н. В. Отургашева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., испр. и доп. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 224 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://sapanet.ru>, требуется авторизация).

Введение в дисциплину «Культурология», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков работы с текстами научного и публицистического характера, а также на усвоение терминов и понятий, приведенных в словаре в конце пособия. Типовые тестовые задания и вопросы и задания для электронного семинара представлены в п.4.2. рабочей программы. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Культурология» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность и полнота ответа на поставленный вопрос;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- умение рассмотреть вопрос или проблему с разных точек зрения;
- четкость и логичность структуры ответа;
- способность найти актуальные примеры для подтверждения высказанной точки зрения;
- наличие самостоятельно сделанных обобщений и выводов.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Культурология» обучающийся должен представить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий. Внимательно изучите инструкцию перед выполнением ПКЗ и правильно выберите вариант задания.

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА»

I Общие положения

Дисциплина «Маркетинг персонала» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 14 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часа.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Маркетинг персонала»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Основы маркетинга персонала и его развития	32	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.	Содержание и развитие маркетинга персонала	17	Прочтите содержание главы 1 учебного пособия «Маркетинг персонала» (стр. 9-40). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 39-40 учебного пособия «Маркетинг персонала»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Маркетинг персонала» (стр. 38-39).	
Тема 2.	Методологические основы маркетинга персонала	15	Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «Маркетинг персонала» (стр. 41-83). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 82-83 учебного пособия «Маркетинг персонала»). Ответьте на контрольные	

			вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Маркетинг персонала» (стр. 82).	
Раздел 2	Маркетинговая среда предприятия	60	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.	Организация маркетинга персонала	20	Прочтите содержание главы 3 учебного пособия «Маркетинг персонала» (стр. 84-118). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 117-118 учебного пособия «Маркетинг персонала»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Маркетинг персонала» (стр. 117).	
Тема 4.	Управление маркетингом персонала	20	Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Маркетинг персонала» (стр. 119-152). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 151-152 учебного пособия «Маркетинг персонала»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Маркетинг персонала» (стр. 151).	
Тема 5.	Экономическая эффективность маркетинга персонала	20	Прочтите содержание главы 7 учебного пособия «Маркетинг персонала» (стр. 153-187). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 186-187 учебного пособия «Маркетинг персонала»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Маркетинг персонала» (стр. 185-186).	
Всего		92		

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Математика»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) «Административно-государственное управление»

Авторы – составители:

Ст. преподаватель кафедры Информатики и математики

Колыман Е.Н.

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «*Математика*» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 24 часов и самостоятельной работы в объеме 215 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы) и дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;

–подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
 –подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Математика»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Дифференциальное исчисление	54	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Множества. Операции над множествами	6	Прочтите содержание темы 1.1 курса лекций «Математика» (стр. 7-10). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 57-58 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 56-57).	
Тема 1.2	Функции действительных переменных	8	Прочтите содержание раздела 1.2 курса лекций «Математика» (стр. 11-18). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 57-58 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 56-57).	
Тема 1.3	Непрерывность функции	10	Прочтите содержание разделов 1.3 и 1.4 курса лекций «Математика» (стр. 19-31). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 57-58 курса лекций «Математика»). Ответьте	

			на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 57).	
Тема 1.4	Производная	10	Прочтите содержание раздела 1.5 курса лекций «Математика» (стр. 32-40). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 83-84 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 83).	
Тема 1.5	Приложение производной	10	Прочтите содержание раздела 1.6 курса лекций «Математика» (стр. 41-51). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 104-105 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 104).	
Тема 1.6	Функции от нескольких переменных	10	Прочтите содержание раздела 1.7 курса лекций «Математика» (стр. 52-56). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 127-128 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 127).	
Раздел 2	Интегральное исчисление	54	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Неопределенный интеграл	20	Прочтите содержание раздела 2.1 курса лекций «Математика» (стр. 59-66). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 77 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 76).	
Тема 2.2	Определенный интеграл	20	Прочтите содержание раздела 2.2 курса лекций «Математика» (стр. 67-74). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 77 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и	

			выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 76).	
Тема 2.3	Несобственный интеграл	14	Прочтите содержание раздела 2.3 курса лекций «Математика» (стр. 75-76). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 77 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 76)).	
Раздел 3	Линейная алгебра и аналитическая геометрия	54	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.1	Операции над матрицами	6	Прочтите содержание темы 3.1 курса лекций «Математика» (стр. 78-82). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 124 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 121-123).	
Тема 3.2	Определитель матрицы	8	Прочтите содержание темы 3.2 курса лекций «Математика» (стр. 83-86). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 124 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 121-123).	
Тема 3.3	Обратная матрица	10	Прочтите содержание темы 3.3 курса лекций «Математика» (стр. 87-89). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 124 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 121-123).	
Тема 3.4	Ранг матрицы	10	Прочтите содержание темы 3.4 курса лекций «Математика» (стр. 90-96). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 124 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 121-	

			123).	
Тема 3.5	Решение систем линейных алгебраических уравнений	10	Прочтите содержание темы 3.5 курса лекций «Математика» (стр. 97-100). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 124 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 121-123).	
Тема 3.6	Аналитическая геометрия на плоскости	10	Прочтите содержание темы 3.6 курса лекций «Математика» (стр. 101-120). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 124 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 121-123).	
Раздел 4	Теория вероятностей и математическая статистика	53	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 4.1	Классическая вероятность и основные теоремы	6	Прочтите содержание темы 4.1 курса лекций «Математика» (стр. 125-131). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 154-155 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 152-153).	
Тема 4.2	Полная вероятность, Формула Байеса и Бернулли	6	Прочтите содержание тем 4.2 и 4.3 курса лекций «Математика» (стр. 132-138). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 154-155 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 152-153).	
Тема 4.3	Понятие случайной величины. Основные характеристики	6	Прочтите содержание темы 4.4 курса лекций «Математика» (стр. 139-152). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 154-155 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе	

			лекций «Математика» (стр. 152-153).	
Тема 4.4	Дискретные случайные величины и основные законы распределения	6	Прочтите содержание темы 4.4 курса лекций «Математика» (стр. 139-152). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 154-155 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 152-153).	
Тема 4.5	Непрерывные случайные величины и основные законы распределения	6	Прочтите содержание темы 4.4 курса лекций «Математика» (стр. 139-152). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 154-155 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 152-153).	
Тема 4.6	Вариационный ряд. Описательные статистики. Гистограмма	6	Прочтите содержание темы 5.1 курса лекций «Математика» (стр. 156-162). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 178 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 176-177).	
Тема 4.7	Точечные и интервальные оценки. Основные типы задач	7	Прочтите содержание темы 5.2 курса лекций «Математика» (стр. 163-166). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 178 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 176-177).	
Тема 4.8	Проверка основных видов статистических гипотез	10	Прочтите содержание темы 5.3 курса лекций «Математика» (стр. 156-162). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 178 курса лекций «Математика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Математика» (стр. 176-177).	
Всего		215		

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет экономики и финансов
Кафедра финансов и кредита

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА»

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

Автор – составитель:

Старший преподаватель, Толкачева Наталья Александровна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины Основы финансового менеджмента. Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их, а также воспользоваться дополнительными источниками.

Для самостоятельного изучения дисциплины в качестве опорных источников рекомендовано использование учебного пособия «Основы финансового менеджмента», а также пособия «Финансовый менеджмент», размещенных в университетской библиотеке онлайн.

Гоманова, Т.К. Основы финансового менеджмента : учебное пособие / Т.К. Гоманова, Н.А. Толкачева. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 188 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-4176-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220254>

Толкачева, Н.А. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Н.А. Толкачева, Т.И. Мельникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 228 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2555-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272224>

Инструкция по работе с электронно-библиотечной системой (ЭБС) «Университетская библиотека online» размещена в библиотеке СДО "Прометей"

<https://promdz.sapanet.ru/close/store/books/%7BB409BBA7-3419-4609-8C15-05D9667ADF3C%7D/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.pdf>

Рекомендации по изучению тем.

Тема 1.1 Содержание финансового менеджмента

Финансовое управление, финансовый менеджмент.

Теория и методология управления финансовыми ресурсами.

Факторы принятия управленческих решений.

Сущность финансов организаций (предприятий), их роль, место в системе финансов государства,

Принципы организации финансов предприятий.

Финансовые стратегические и тактические цели и задачи.

Типы финансовых управленческих решений.

При изучении темы необходимо обратить внимание на определение понятий финансовый менеджмент, финансы организаций, финансовая система, особенности формулировки целей финансового управления компанией. Следует уяснить целевую установку максимизации стоимости компании, выдвигаемую современными исследователями.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Представьте на схеме финансовую систему страны, включая финансовые рынки, финансовые институты, подсистему государственных и негосударственных финансов.
2. Что такое финансовый менеджмент?
3. Назовите основную цель финансового менеджмента, выдвигаемую современными исследователями.

Тема 1.2 Фундаментальные концепции финансового менеджмента

Концепции: Идеальных рынков капитала. Эффективности рынка капитала. Структуры капитала. Временной ценности денег. Альтернативных затрат. Асимметричности информации.

Иерархия финансовых концепций.

Теория агентских отношений. Теория заинтересованных лиц и стоимость компании.

Роль современных теорий в формировании финансовой политики корпораций.

При изучении темы необходимо обратить внимание на то, что разные исследователи несколько по-разному приводят концепции финансового менеджмента, укрупняя или делая декомпозицию в зависимости от контекста. Следует самостоятельно выделить универсальные и частные концепции финансового управления.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чем суть концепции агентских отношений?
2. Что такое альтернативные затраты? Приведите пример альтернативных затрат.
3. Объясните смысл концепций временной стоимости денег и альтернативных затрат.
4. Какова связь между риском и доходностью применительно к финансовым активам?
5. Объясните смысл модели доходности финансовых активов.
6. Объясните смысл гипотезы эффективности финансовых рынков. Можно ли получить сверхприбыль на высокоэффективном финансовом рынке?
7. Какие концепции финансового менеджмента лежат в основе разработки долгосрочных финансовых решений по формированию источников финансирования?
8. Какие концепции финансового менеджмента лежат в основе разработки долгосрочных финансовых решений, связанных с капиталовложениями?

Тема 1.3 Финансовые ресурсы и капитал организаций

Финансовые ресурсы организаций (предприятий): классификация, источники образования.

Понятие собственного и заемного капитала организаций, направления его использования и формы функционирования.

При изучении вопросов темы необходимо обратить внимание на понятия финансовые ресурсы, состав, структура капитала, состав собственных и заемных средств.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите основные источники долгосрочного финансирования.
2. Что такое капитал компании?
3. Что такое финансовые ресурсы?
4. Являются ли облигации источником финансовых ресурсов?
5. Что включает понятие финансового рычага?

Библиографический список

1. *Акулов, В.Б.* Финансовый менеджмент : учеб.пособие / В. Б. Акулов ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Флинта : МПСИ, 2007. - 260, [1] с. - (Экономика и управление). с.75-83
2. Боди З., Мертон Р. Финансы/ Пер. с англ. - М.: Издат. Дом «Вильямс», 2003. – 592 с. - С. 37-60.
3. Бригхэм, Ю.Ф. Финансовый менеджмент : пер. с англ./ Ю. Ф. Бригхэм, М. С. Эрхардт /. - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2009. - 959 с. с. 27-28, с. 43-44
4. *Ван Хорн Джеймс,К., Вахович,(мл.), Джон,М.* Основы финансового менеджмента,11-е издание.: пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2010. 992с, 659-662
5. *Ковалев, В.В.* Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2013. - 1094 с., с. 32-34, с.48-50, с.52-53
6. *Павлова, Л. Н.* Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Павлова. - : Юнити-Дана, 2012. - 273 с. – Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118361>, требуется авторизация (дата обращения 25.11.2013). - Загл. с экрана. с. 43-64, с.180-182

Тема 2.1 Управление внеоборотными и оборотными активами

Экономическая сущность основного капитала и основных фондов организаций, их классификация и оценка.

Экономическое содержание оборотного капитала и оборотных средств, кругооборот оборотного капитала.

Основы организации оборотных средств, их состав и структура.

Источники формирования оборотного капитала, собственные оборотные средства, источники их увеличения.

Показатели эффективности использования оборотных средств

При изучении темы следует обратить внимание на содержание понятия основной и оборотный капитал, особенности финансирования. Рассмотреть показатели эффективности использования внеоборотных и оборотных активов.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что понимают под оборотным капиталом компании?
2. Какие показатели рассчитывают для оценки эффективности использования оборотных активов?
3. Какие виды политики управления оборотными средствами Вы знаете?
4. Для каких целей может быть необходимо рассчитать финансовый цикл?
5. Что такое фондоотдача?

Библиографический список

1. *Бригхэм, Ю.Ф.* Финансовый менеджмент : пер. с англ./ Ю. Ф. Бригхэм, М. С. Эрхардт / . - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2009. - 959 с. 473-486, 621-636
2. Мельникова, Т.И. Финансовый менеджмент : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.01 - Экономика / Т. И. Мельникова, Н. А. Толкачева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 205 с. С. 106-130, 139-164
3. *Ван ХорнДжеймс,К.*, Вахович,(мл.), Джон,М. Основы финансового менеджмента,11-е издание.: пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2010. 992с. 659-812
4. Мальцев, А.С. Традиционная теория и теория Модильяни-Миллера структуры капитала компании / А. С. Мальцев, В. М. Рутгайзер // Имуществ.отношения в РФ. - 2011. - № 9. - С. 50-70.
5. Лимитовский, М. А. Инвестиционные проекты и реальные опционы на развивающихся рынках. Учебно-практическое пособие 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2011. - 486 с.
6. *Теплова, Т. В.* Корпоративные финансы в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Теплова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 390 с.
7. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. В. Кузнецов [и др.] ; под общ. ред. Д. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 276 с.
8. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учеб.-практ. пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; отв. ред. Е. Н. Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 990 с.

Тема 2.2 Доходы и расходы, прибыль организации

Доходы и расходы организаций (предприятий) как базовая финансовая категория: сущность и классификация.

Выручка, ее состав и методы определения.

Постоянные и переменные расходы, их значение для формирования финансового результата.

Формирование финансового результата

При изучении вопросов темы необходимо обратить внимание на формирование финансового результата. Важно изучить состав и классификации затрат.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Охарактеризуйте сущность расходов организации.
2. Какие классификации затрат используются?
3. Что такое выручка? Является ли выручка доходом?
4. Приведите пример переменных затрат для компании, занимающейся производством канцелярских принадлежностей.

Тема 2.3. Управление финансовыми результатами

Анализ прибыли.

Понятие рентабельности и основные показатели ее определяющие.

Операционный анализ при планировании прибыли и рентабельности.

Экономическая сущность, виды и факторы, влияющие на величину, порядок распределения прибыли.

При изучении вопросов темы необходимо обратить внимание на использование факторных моделей в управлении прибылью и рентабельностью. Особый интерес представляет тема операционный анализ.

Вопросы и задания для самопроверки

5. Перечислите основные факторы роста прибыли.
6. Приведите примеры ситуаций, в которых может применяться операционный анализ.
7. Как рассчитать порог рентабельности и запас финансовой прочности?
8. Как представить графически точку безубыточности и запас финансовой прочности?
9. Какие допущения лежат в основе модели операционного рычага?
10. Напишите две формулы для определения точки безубыточности.
11. Нарисуйте график «прибыль-объем продаж» и укажите на нем точку безубыточности.
12. Напишите формулу определения силы операционного рычага.
13. Назовите и кратко охарактеризуйте основные виды показателей рентабельности.
14. Приведите формулы моделей Дюпона.

Библиографический список

1. Бригхэм, Ю.Ф. Финансовый менеджмент : пер. с англ./ Ю. Ф. Бригхэм, М. С. Эрхардт / . - 10-е изд. - СПб. : Питер, 2009. - 959 с., с. 70-72, с. 85-86
2. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика / В. В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2013. - 1094 с. с.492-496, с. 514-516, с. 534-537
3. Павлова, Л. Н. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Л. Н. Павлова. - : Юнити-Дана, 2012. - 273 с. – Доступ из Унив.б-ки ONLINE. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118361>, требуется авторизация (дата обращения 25.11.2013). - Загл. с экрана. с. 203-231
4. Теплова, Т.В. Эффективный финансовый директор: учеб.-практ. пособие / Т. В. Теплова. - М.: Юрайт, 2009. - 479с., с. 72-82, с. 164-167
5. *Бланк, И.А.* Энциклопедия финансового менеджера: [в 4 т.]. Т. 4 : Управление финансовой стабилизацией предприятия / И. А. Бланк. - 2-е изд., стер. - М.: Омега-Л; Киев: Эльга : Ника-Центр, 2008. – 483
6. Финансовый менеджмент: Учебное пособие /CARANA Corporation — USAID — РЦП.— М., 1997.— С. 243—333.
7. Финансовый менеджмент: теория и практика: Учебник под ред. Е.С.Стойковой.— М.: Перспектива, 2002.— С. 172—197.
8. Мельникова, Т.И. Финансовый менеджмент : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.01 - Экономика / Т. И. Мельникова, Н. А. Толкачева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 205 с. С. 24-53, 53-64

Особенности изучения дисциплины

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины Основы финансового менеджмента кроме опорного источника студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники

1. Мельникова, Т. И. Финансовый менеджмент : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.01 - Экономика / Т. И. Мельникова, Н. А. Толкачева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 205 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 : 20.07.2016). - Загл. с экрана.
2. Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Никулина, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 511 с. — Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118153>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10515>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
3. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под. общ. ред. Т. В. Абалакиной. — Электрон. дан. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2011. — 518 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8383>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
4. Черутова, М. И. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. И. Черутова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 102 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/85866>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана..

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем, главные положения темы.

Отдельные темы курса Управление финансовыми результатами предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) а также

1. Журнал Финансы и управление. режим доступа: <http://www.e-notabene.ru/flc/>
2. Журнал Теоретическая и прикладная экономика. режим доступа: <http://www.e-notabene.ru/etc/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра гражданского права и процесса

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Введение в технологию обучения»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

по направлению подготовки 40.03.01
Юриспруденция
направленность (профиль) "Гражданско-правовой»

Автор – составитель:
Зубов В.Е., канд.ист.наук, доцент

Новосибирск, 2017г.

Рекомендации по освоению технологии электронного обучения

Уважаемые студенты!

Освоение образовательной программы с использованием электронного обучения требует использования, наряду с учебно-методическими материалами (электронные учебники, письменные контрольные задания, задания для электронного семинара, темы курсовых и аттестационных работ), специализированного программного обеспечения и электронных сервисов, доступ к которым осуществляется через сеть Интернет.

Поэтому первым шагом в начале электронного обучения должно стать техническое оснащение своего домашнего компьютера, которое включает:

- установку необходимого оборудования (w-камера, видеокарта, необходимый объем оперативной памяти и др.) в соответствии с условиями договора на обучение.
- установку необходимого программного обеспечения.

Поскольку электронное обучение невозможно без использования сети Интернет, на компьютере должен быть установлен браузер, поддерживающий все сервисы, используемые в процессе обучения. В настоящий момент рекомендованными для использования являются браузеры Internet Explorer и Яндекс, которые поддерживают в полном объеме режим вебинаров и систему фотоидентификации в СДО "Прометей". Рекомендуется установить несколько браузеров и проверить их работу с точки зрения возможности использования в ЭО, тем более что с течением времени, в них могут быть внесены изменения и они станут пригодны для использования в электронном обучении.

Следующий важный этап в освоении технологии электронного обучения – регистрация на образовательном портале ФЗДО. Для этого следует:

- Открыть в Интернете страницу ФЗДО, расположенную по адресу: <http://siu.ranepa.ru/fzdo/>. На этой странице **рекомендуем сначала ознакомиться с информацией, которая размещается в разделах "Объявления" и "Новости"**. Все важная информация или указания по доступу к ней, необходимые для процесса обучения, публикуются в этих разделах.
- войти в раздел "Обучающимся").



Рисунок 1. Вид окна браузера после входа в раздел "Обучающимся".

- Щелкнуть ссылку в предложении пройти регистрацию (выделена на рис. 1. красным цветом).
- Заполнить открывшуюся форму и подтвердить регистрацию (см. рис.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ТЕЛ: (383) 373-43-45

НАВИГАЦИЯ: [ФАКУЛЬТЕТ](#) | [О ФАКУЛЬТЕТЕ](#) | [КОНТАКТЫ](#) | [ПОСТУПАЮЩИМ](#) | [ОБУЧАЮЩИМСЯ](#) | [СОТРУДНИКАМ](#) | [ВЫПУСКНИКАМ](#)

Государственное и муниципальное управление
Управление персоналом
Экономика
Юриспруденция
Менеджмент

ФАКУЛЬТЕТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Личный кабинет

Для регистрации в системе заполните предложенную форму:
После заполнения формы, нажмите мышью на кнопку "Передать"

Фамилия:
Персональный код доступа:
Ваш статус:

е-mail:

Помните! Вы должны указать действующий адрес электронной почты! Если вы забыли пароль, вы можете ввести на резервный адрес. Если вы не уверены, что указали правильный адрес электронной почты, вы можете изменить его в личном кабинете.

Имя входа (латинские буквы, цифры, символы "-", "_", ".")
Пароль:
Повторите пароль:

* - обязательные для заполнения поля.

Зарегистрировавшись, вы получаете доступ к следующим разделам: система персонального доступа, система электронного консультирования, форум

Разделы

- ← Анкетирование удовлетворенности качеством образования в Академии
- ← Зачетная книжка
- ← Успеваемость
- ← Письменные контрольные задания
- ← Курсовые работы
- ← Практика
- ← Выпускные квалификационные работы
- ← Оплата обучения
- ← Портфолио
- ← График учебного процесса
- ← Расписание занятий

Рисунок 2. Форма регистрации.

Настоятельно рекомендуется использовать, в целях предотвращения несанкционированного доступа, собственный логин и пароль.

Регистрация на образовательном портале ФЗДО даст вам доступ к образовательным ресурсам и информации, содержащейся в базах данных, обеспечив тем самым требования, предъявляемые сегодня к электронному обучению.

Доступ к необходимым материалам вы можете получить через меню, которое вы увидите после регистрации и входа в личный кабинет:

Разделы

- ← Зачетная книжка
- ← Успеваемость
- ← Письменные контрольные задания
- ← Курсовые работы
- ← Практика
- ← Выпускные квалификационные работы
- ← Оплата обучения
- ← Портфолио
- ← График учебного процесса
- ← Расписание занятий
- ← Учебно-методические материалы
- ← Консультирование в СДО Прометей
- ← Нормативные документы
- ← Форум
- ← Редактирование профиля
- ← Выход из системы

Рисунок 3. Меню личного кабинета обучающегося на образовательном портале ФЗДО

Начинать работу мы рекомендуем с обращения к разделу "Нормативные документы", для входа в который следует щелкнуть соответствующую ссылку в показанном выше меню.

В этом разделе размещены все необходимые для эффективной организации процесса обучения документы, регламентирующие учебный процесс с использованием ЭО, ДОТ.

Для полного освоения технологии рекомендует начать изучение нормативных документов с двух: "Порядок организации учебного процесса" и "Инструкция по работе на образовательном портале ФЗДО. Первый из них описывает применяемую технологию электронного обучения, а второй – варианты работы в образовательном портале.

Наряду с образовательным порталом ФЗДО важнейшим инструментом электронного обучения является система дистанционного обучения (далее – СДО) "Прометей".

Доступ к ней осуществляется из меню личного кабинета на портале ФЗДО (см. рис.). После щелчка по соответствующей ссылке (все разделы меню, выделенные красным цветом, являются гиперссылками), откроется стартовое окно СДО "Прометей" (см. рис.)

В стартовом окне СДО "Прометей" в разделе "Войти как:" выбрать "Слушатель" (выделен красной рамкой на рисунке).



Рисунок 4 Стартовое окно СДО "Прометей".

Ввести логин и пароль, используя идентификатор. После этого вам станет доступно меню СДО "Прометей, показанное в развернутом виде на рисунке (изначально видны только заголовки, выделенные зеленым цветом, но после щелчка по ним они раскрываются и становятся доступными содержащиеся в них разделы):

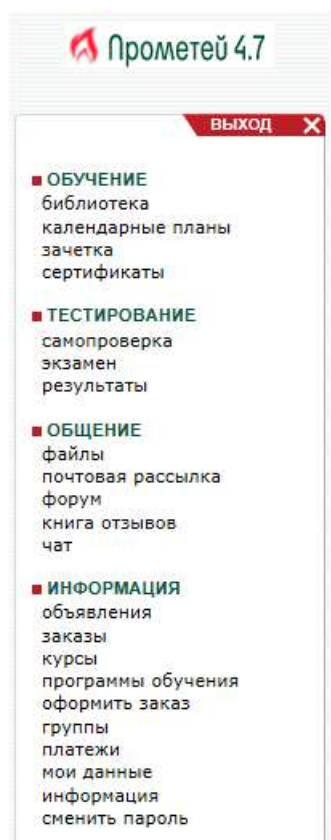


Рисунок 5. Меню личного кабинета, обучающегося в СДО "Прометей".

Следует обратить внимание, что в процессе обучения вам будут нужны не все разделы (СДО "Прометей" является коммерческим продуктом, она используется не только Сибирским институтом управления, но и образовательными организациями. Поэтому некоторые сервисы, нужные для них, в Сибирском институте управления реализованы другим путем).

Для вашего обучения потребуются разделы:

- библиотека – через него осуществляется доступа к электронным учебникам по дисциплинам, вводным вебинарам по дисциплинам, а также доступ к необходимому программному обеспечению, которое должно быть установлено на компьютерах обучающихся.
- Экзамен – в этом разделе проходит получение эталонных фотографий для фотоидентификации; экзаменационное тестирование, просмотр результатов тестирования.
- Форум – здесь проводится электронный семинар по дисциплинам, осуществляется индивидуальное консультирование преподавателем-тьютором и групповое консультирование преподавателями учебных дисциплин.
- Информация – в этом разделе проходит анкетирование
- Сменить пароль – здесь вы имеете возможность сменить пароль для входа в "Прометей".

Остальные разделы в процессе вашего обучения не используются! Разделы, содержащие необходимую информацию находятся в личном кабинете на образовательном портале ФЗДО.

После входа в СДО "Прометей" следует выполнить очень важную процедуру – провести фотографирование для получения эталонной фотографии. Эта фотография будет помещена в вашу электронную зачетную книжку и будет использована при прохождении электронной фотоидентификации в ходе экзаменационного тестирования и при выдаче диплома. Поэтому к процедуре получения эталонной фотографии следует отнестись максимально ответственно. Фотографирование проводится только с помощью w-камеры,

установленной на вашем компьютере, либо той, которая будет использоваться вами при прохождении экзаменационного тестирования.

Порядок фотографирования и прохождения фотоидентификации в ходе экзаменационного тестирования описан в соответствующей инструкции, размещенной в разделе "Нормативные документы" в личном кабинете обучающегося на образовательном портале ФЗДО.

После выполнения указанных процедур вы можете вернуться в личный кабинет на образовательном портале ФЗДО и начать изучение необходимых нормативных документов, регламентирующих процесс электронного обучения.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Введение в технологию обучения»

Основная литература

1. Красильникова, В. А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Красильникова. - Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 292 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209293>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. Ахметова, Д. З. Дистанционное обучение: от идеи до реализации [Электронный ресурс] : монография / Д. З. Ахметова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Электрон. дан. - Казань : Познание, 2009. - 176 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258034>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Грибков, Д. Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Н. Грибков ; Министерство культуры РФ, ФГОУ ВПО «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Электрон. дан. - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с. Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Киян, А. В. Опыт управления качеством педагогических технологий дистанционного обучения [Электронный ресурс]: монография / А.В. Киян ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский институт энергобезопасности и энергосбережения, Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. - Электрон. дан. - Москва : МИЭЭ, 2010. - 92 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336033>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
4. Киян, А. В. Педагогические технологии дистанционного обучения [Электронный ресурс] : монография / А. В. Киян ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский институт энергобезопасности и энергосбережения, Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин. - Электрон. дан. - Москва : МИЭЭ, 2011. - 204 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=336034>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.

Методические рекомендации по изучению дисциплины "Введение в технологию обучения"

Освоение образовательной программы начинается с подготовительного модуля, в рамках которого вы изучите дисциплину "Введение в технологию обучения", цель которой – сформировать базовые навыки работы на образовательном портале и в СДО "Прометей". Изучение данной дисциплины будет производиться в соответствии с графиком, который будет размещен в разделе "Объявления" на образовательном портале ФЗДО.

В ходе изучения данной дисциплины и всех последующих вам будет оказана необходимая помощь, для чего за вашей учебной группой закрепляется преподаватель-тьютор, к которому вы сможете обратиться в случае возникновения у вас каких-либо вопросов, в том числе связанных с изучением конкретных дисциплин.

Начать изучение дисциплины "Введение в технологию обучения" вы сможете, приняв участие в первом вебинаре по введению в технологию обучения. Вебинар проводится в начале подготовительного модуля в соответствии с графиком, который будет доведен до вас через раздел "Объявление" и при проведении организационного собрания, которое будет проводить организатор ФЗДО, закрепленный за вашей группой. Информацию о предстоящем вебинаре вы также сможете увидеть при входе в СДО "Прометей".

Вход в вебинар откроется за 15 минут до начала.

Необходимо обратить внимание, что вебинар проводится в on-line режиме и участие в нем является обязательным для обучающихся. Оборудование Сибирского института управления обеспечивает высокое качество изображения и звука, транслируемых в ходе вебинара, однако качество принимаемого вами сигнала зависит и от параметров вашей сети, нагрузки на нее, качества используемого вами оборудования. В некоторых регионах с плохим качеством связи могут происходить сбои трансляции. Если вам не удастся принять участие в вебинаре в on-line режиме, вы сможете просмотреть его в записи, войдя в библиотеку СДО "Прометей" в дисциплину "Введение в технологию обучения". После просмотра вы должны проинформировать об этом своего преподавателя-тьютора, который будет вести вебинар и, в случае необходимости, задать необходимые вопросы.

При участии в вебинаре в on-line режиме, вы сможете задавать вопросы в чате. Для уменьшения нагрузки на сеть и повышения качества трансляции использование видеокамеры и микрофона обучающимися не допускается. Вопросы можно задавать только в чате.

Преподаватель-тьютор познакомит вас с порядком дальнейшей работы и сообщит необходимую информацию для взаимодействия с ним и дальнейшей работы по освоению дисциплины "Введение в технологию обучения".

После прохождения первого вебинара начнется этап самостоятельной работы, в ходе которого вы должны будете сделать следующее:

— Изучить материалы сборника документов "Введение в технологию обучения", доступ к которому осуществляется через библиотеку СДО "Прометей" (см. рис.6)

Библиотека	
Библиотека	
Курс / Книги (всего: 29)	Открыть
Административное право	
Административное право. УП. 2013	(о)
Административное право. Электронное учебное пособие. 2016	(о)
Гражданский процесс	
Гражданский процесс. Курс лекций. 2016	(о)
Гражданское право	
Гражданское право. Сборник программно-методических материалов. 2011	(о)
Гражданское право. УП. 2012	(о)
История государства и права зарубежных стран	
История государства и права зарубежных стран. УП. 2014 (авторская редакция)	(о)
Общедоступные	
Adobe Reader 8 Ru (Distributiv)	(о)
Adobe Reader 9 Ru (Distributiv)	(о)
K-Lite Codec Pack Full (Distributiv)	(о)
Бланки документов для слушателей профессиональной переподготовки	(о)
Бланки документов для студентов, обучающихся по программам высшего образования	(о)
Введение в технологию обучения. Сборник нормативных правовых документов	(о)
Инструкция для слушателей повышения квалификации	(о)
Инструкция для студентов дистанционного обучения по работе в образовательном портале факультета заочного и дистанционного обучения (ФЗДО) и СДО «Прометей»	(о)
Инструкция по работе с электронно-библиотечной системой (ЭБС) «Университетская библиотека online»	(о)
Информационно-библиотечные ресурсы удаленного доступа в образовательном процессе. метод. пособие	(о)
Титульный лист ПКЗ для повышения квалификации	(о)
Предпринимательское право	
Предпринимательское право. Курс лекций. 2015 (авторская редакция)	(о)

Рисунок 6. Библиотека СДО "Прометей". Раздел "общедоступные". Подчеркнута красным дисциплина "Введение в технологию обучения".

- Выполнить задание электронного семинара
- Принять участие во втором вебинаре по введению в технологию обучения;
- Пройти анкетирование
- Пройти итоговое тестирование по дисциплине и получить зачет.

На этом подготовительный модуль заканчивается и начинается первый учебный модуль, в ходе которого изучаются дисциплины образовательной программы.

Порядок прохождения учебных модулей регламентирован Порядком организации учебного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ, доступ к которому осуществляется через личный кабинет на образовательном портале ФЗДО.

Таким образом, текущий контроль по дисциплине «Введение в технологию обучения» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Дисциплина «Введение в технологию обучения» оценивается зачетом.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить

индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговые оценки по дисциплине за зачет соответственно рассчитываются и выставляются автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС». Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра экономики и инвестиций

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Экономическая теория»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) "Управление персоналом организации"

Автор – составитель:

К.э.н., доцент кафедры экономики и инвестиций

Чирихин С.Н.

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «*Экономическая теория*» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 56 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы) и дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;

- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Экономика»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Микроэкономика	20	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Введение в экономическую науку	2	Прочтите содержание курса лекции 1 курса лекций «Экономика» (стр. 14-27). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 28-29 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 27-28).	
Тема 1.2	Основы теории спроса и предложения	2	Прочтите содержание раздела 1.1 курса лекций «Экономика» (стр. 31-45). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 46 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 45-46).	
Тема 1.3	Потребительское поведение	2	Прочтите содержание раздела 1.2 курса лекций «Экономика» (стр. 47-57). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 57-58 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе	

			лекций «Экономика» (стр. 57).	
Тема 1.4	Теория поведения фирмы в условиях рыночной экономики	4	Прочтите содержание раздела 1.3 курса лекций «Экономика» (стр. 59-82). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 83-84 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 83).	
Тема 1.5	Фирма на рынках совершенной и несовершенной конкуренции	4	Прочтите содержание раздела 1.4 курса лекций «Экономика» (стр. 85-104). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 104-105 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 104).	
Тема 1.6	Рынки факторов производства	2	Прочтите содержание раздела 1.5 курса лекций «Экономика» (стр. 106-127). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 127-128 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 127).	
Тема 1.7	«Провалы» рынка и государственное регулирование	4	Прочтите содержание раздела 1.6 курса лекций «Экономика» (стр. 129-137). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 138 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 137-138).	
Раздел 2	Макроэкономика	26	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Введение в макроэкономический анализ. Измерение результатов функционирования	6	Прочтите содержание раздела 2.1 курса лекций «Экономика» (стр. 141-158). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 158-159 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните	

	национальной экономики		задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 158).	
Тема 2.2	Макроэкономическое равновесие, принципы классического и кейнсианского анализа	4	Прочтите содержание раздела 2.2 курса лекций «Экономика» (стр. 160-174). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 174-175 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 174).	
Тема 2.3	Макроэкономическая нестабильность Цикличность развития экономики. Инфляция и безработица	4	Прочтите содержание раздела 2.3 курса лекций «Экономика» (стр. 176-193). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 194 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 193-194).	
Тема 2.4	Финансовая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства	4	Прочтите содержание раздела 2.4 курса лекций «Экономика» (стр. 195-210). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 210-211 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 210).	
Тема 2.5	Денежный рынок. Теоретические основы кредитно-денежной политики	4	Прочтите содержание раздела 2.5 курса лекций «Экономика» (стр. 212-229). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 230-231 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 229-230).	
Тема 2.6	Особенности функционирования открытой макроэкономики	4	Прочтите содержание раздела 2.6 курса лекций «Экономика» (стр. 232-262). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 263-264 курса лекций «Экономика»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в курсе лекций «Экономика» (стр. 262-263).	
Всего		56		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ»

I Общие положения

Дисциплина «Методология научного исследования» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и курсовой работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1.	Основы методологии научного исследования и виды научных исследований	18	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1.	Особенности научно-исследовательской деятельности и этика научного труда	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.8-18	
Тема 1.2.	Категории, методы, логические законы научного познания	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.18--42	
Тема 1.3.	Пробное, пилотажное исследования	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.63-68	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.4.	Описательное, аналитическое, точечное и лонгитюдное	4	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	

	исследования		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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.68-73	
Тема 1.5.	Мониторинг, полевое исследование, анализ случая (Case study) и оперативное исследование	2	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.73-84	
Раздел 2.	Разработка программы научного исследования	18	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 2.1.	Функции и значение программы исследования	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.84-89	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.2.	Формулирование проблемы, объекта, предмета, цели и задач исследования	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.89-97	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.3.	Интерпретация основных понятий.	4	Черняк, Т. В. Методология научного исследования : учеб. пособие / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос.	

	Системный анализ объекта и гипотезы исследования		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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.97-111	
Тема 2.4.	Методология выборки в научном исследовании	6	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.111-153	
Раздел 3.	Методы научных исследований	20	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 3.1.	Методология, виды и типы интервью	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.153-166	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.2.	Метод фокус-групп	4	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.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 10.08.2016). - Загл. с экрана. С.166-175	
Тема 3.3	Экспертный опрос и его	4	Черняк, Т. В. Методология научного исследования : учеб. пособие / Т. В.	

	методология		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. С.175-185	
Тема 3.4.	Наблюдение как метод научного исследования	4	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. С.185-196	
Тема 3.5.	Анализ документов	2	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. С.196-212	
Тема 3.6.	Использование тестов в прикладных исследованиях	2	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. С.212-230	
Всего		56		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в курсе лекций «Методология научного исследования» (С. 231).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Моделирование системы управления персоналом»

I Общие положения

Дисциплина «Моделирование системы управления персоналом» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часа.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины «Моделирование системы управления персоналом».

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство контрольной работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента».

Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы).

Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной

работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных.

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над дисциплиной «Моделирование системы управления персоналом» и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение контрольной работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинаре, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) содержатся в учебном пособии «Имиджелогия», практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и контрольной работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем сам-ной работы час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теоретические аспекты формирования системы управления персоналом	36	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Система управления персоналом	12	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С. 7-26	
Тема 1.2	Кадровая служба как субъект управления персоналом	14	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С. 27-54	
Тема 1.3	Кадровый аудит как средство оценки системы управления	10	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по	

	персоналом		направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С. 55-71	
Раздел 2	Моделирование кадровых технологий в системе управления персоналом	52	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С.74-135	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Моделирование технологии отбора, подбора и найма персонала	16	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С.74-91	

Тема 2.2	Моделирование технологии развития персонала	17	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С.92-122	
Тема 2.3	Моделирование оценки персонала организации	19	Аверченко, Л. К. Моделирование системы управление персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению. 38.03.03 – Управление персоналом (авт. редакция) / Л. К. Аверченко, И.В. Доронина; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Электрон. дан. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. - 162 с. - 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. С.123-135	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Моделирование системы управления персоналом» (с. 154-164).

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом**

**Методические рекомендации по освоению дисциплины
«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»
студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Заведующая кафедрой кафедры управления персоналом, к.психол.н., доцент
И.В. Доронина

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 14 часов и самостоятельной работы в объеме 121 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине необходимо начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо подобрать учебники из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание необходимо обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;

- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

При подготовке письменного контрольного задания следует учесть, что любые заимствованные материалы должны иметь ссылки на источник. А приведение примеров должно содержать не только определенные факты, но и анализ, обобщение, выводы.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие следующих компетенций с учетом этапа формирования:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике	способность применять на практике принципы и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (материального и нематериального), а также порядок применения дисциплинарных взысканий
ПК- 23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	способности выстроить эталон материального и нематериального стимулирования для организации определенной направленности, выделить критерии оценки стимулирования и составить программу исследования эффективности всех видов стимулирования

Для формирования умений и навыков студенту необходимо выполнить практические задания и ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций и методические рекомендации по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»¹

Уровень освоения содержания темы/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теоретические основы мотивации трудовой деятельности	56	Ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием главы 1 курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 7-70), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце глав. Для более глубокого освоения темы выполните задания и ответьте на вопросы к главе 1 в методических рекомендациях.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Содержание и особенности функционирования мотивации трудовой деятельности	16	Прочтите содержание темы 1.1.курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 7-25). Дайте определения основным понятиям курса. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 1.	
Тема 1.2	Теории мотивации трудовой деятельности	20	Прочтите содержание темы 1.2.курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 32-68). Порассуждайте, как применить ту или иную теорию на практике в вашей организации. Какие этапы можно обозначить при внедрении инноваций в стимулирование на основе теорий. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 1.	
Тема 1.3	Методики исследования	20	Прочтите содержание темы 1.3.курса лекций «Мотивация и стимулирование	

¹ Доронина, И. В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : метод. рекомендации для самостоят. работы студентов всех форм и технологий обучения по направлению 080400 - Упр. персоналом / И. В. Доронина, М. А. Бичеев ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 54 с.

	мотивации и удовлетворенности трудом		трудовой деятельности» (стр. 25-32). Проинтерпретируйте результаты представленных в учебном пособии методик. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 1.	
Раздел 2	Формирование и оценка мотивации и стимулирования трудовой деятельности	59	Ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием главы 2 курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 71-115), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце глав. Для более глубокого освоения темы выполните задания и ответьте на вопросы к главе 2 в методических рекомендациях.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1.	Основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	14	Прочтите содержание темы 2.1.курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 71-76). Дайте определения основным понятиям курса. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2.	
Тема 2.2.	Материальное стимулирование персонала	14	Прочтите содержание темы 2.2.курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 76-101). Дайте определения и сформулируйте принципы материального стимулирования. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2.	
Тема 2.3.	Нематериальное стимулирование персонала	16	Прочтите содержание темы 2.2.курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. . 76-101). Дайте определения и сформулируйте принципы нематериального стимулирования. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2.	
Тема 2.4.	Оценка эффективности системы стимулирования в организации	15	Прочтите содержание темы 1.3.курса лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 101-113). Дайте оценку применяемого стимулирования в известной вам организации (параметры системность, регламентированность, обоснованность, удовлетворенность персонала и другие) . Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2.	
Всего		121		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю терминов, представленному в курсе лекций «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (стр. 118-127).

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

**Методические рекомендации по подготовке
контрольных работ по дисциплине
«НАЦИОНАЛЬНАЯ КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА»**

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

Автор – составитель:

Заведующая кафедрой кафедры управления персоналом, к.психол.н., доцент
И.В. Доронина

Новосибирск, 2017г.

Выполнение контрольной работы является видом учебных заданий, выполняемых обучающимся самостоятельно.

Цель контрольной работы – формирование умений применять теоретические знания в практике.

Задачи, стоящие перед студентом во время выполнения контрольной работы:

- изучение научной, учебной, справочной литературы по определенному вопросу;
- анализ основных теоретических положений и концепций отечественных и зарубежных специалистов;
- раскрытие основных категорий и определение понятий;
- умение применять теоретические знания на практике.

Темы контрольных работ предусмотрены в рабочих учебных программах, разработанных ведущими преподавателями кафедр и утвержденных в установленном порядке.

Общие требования, предъявляемые к структуре и содержанию контрольной работы:

- содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности;
- используемая информация должна быть проанализирована и систематизирована;
- понятийно-категориальный аппарат должен использоваться корректно, формулировки определений должны быть краткими, точными, исключающими субъективность и неоднозначность толкования.

Виды контрольных работ:

- тематическая – представляют собой аналитическое обобщение научных/учебных материалов по одной из тем учебной дисциплины, сопровождающееся комментариями, рассуждениями студента;
- проектная работа представляет собой поэтапное (построенное по определенному алгоритму) изложение решения конкретной управленческой проблемы;
- расчетная контрольная работа – семестровая контрольная работа включает выполнение одного из вариантов заданий, предложенных преподавателем по изученным темам учебной дисциплины.

Тематическая контрольная работа включает в себя: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Титульный лист – первая страница контрольной работы, на которой указываются следующие реквизиты:

- полное наименование учебного заведения;
- полное наименование структурного подразделения;
- название кафедры;
- тема контрольной работы;
- сведения об авторе работы (фамилия, имя, отчество, № группы);
- сведения о руководителе (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень);
- местонахождение учебного заведения (г. Новосибирск);
- год написания работы (пишется без слова «год»).

Содержание включает:

- введение;
- названия глав и параграфов основной части;
- заключение;
- библиографический список.

Введение – наиболее формализованная часть контрольной работы. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, комплекс взаимосвязанных задач, подлежащих решению для раскрытия темы; кратко передается содержание работы.

Основная часть контрольной работы должна строиться на основе анализа научной и учебной литературы, нормативно-правовых документов, статистического материала. Включенные в контрольную работу материалы должны сопровождаться библиографическими ссылками; изложение материала должно быть орфографически и синтаксически грамотным, ясным и лаконичным.

Для контрольной работы обязательно последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

В заключении контрольной работы тезисно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент (слушатель). Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности разработок.

Библиографический список контрольной работы оформляется в соответствии с установленными требованиями. Группировка информации в списке может быть произведена в порядке ссылок, в алфавитном порядке или по разделам работы. Список должен включать политическую, нормативно-правовую, инструктивно-методическую, научно-техническую и другую специальную литературу, а также фундаментальные исследования по теме контрольной работы.

Требования к структуре проектной и расчетной контрольной работе формулируются преподавателем дополнительно.

Оформление контрольной работы. Контрольная работа должна быть выполнена в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через полтора интервала.

Объем контрольной работы должен составлять **не менее 10 и не более 20 страниц** (без списка литературы и приложений) текста формата А-4. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Приводимые в работе фрагменты авторских текстов из первоисточников должны иметь ссылки на авторов и источник, цитирование должно сопровождаться указанием страниц первоисточника.

Не допускаются перечни со значками, жирными точками. Необходимо оформлять перечни одним из предложенных вариантов:

1. Текст.
 - 1) текст;
 - текст;

Библиографический список

(в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»)

1. Конституция Российской Федерации // Рос. газ. – 1993. – 25 дек.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
3. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 1 февр. 2005г. № 110. — Рос. газ. – 2005. – 3 февр.
4. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2065.
5. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы) : указ Президента Российской Федерации от 10 март. 2009 г. № 261 // СЗ РФ. – 2009. – № 11. – Ст. 1277.

6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 окт. 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 6 окт. 1999 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
8. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации : постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362. // СЗ РФ. – 2008. – № 19. – Ст. 2194.
9. Бабосов Е. М., Вайнилович Э. Г., Бабосова Е. С. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Минск: ТетраСистемс, 2012. 288 с. Доступ из электрон.-библиотеч. системы «Унив.б-ка ONLINE». URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
10. Гнездилова Л. И., Ермолаева Е. Н. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. Пособие. М.: Рос. гос. социал. ун-т, 2009. 296 с. Доступ из электрон.-библиотеч. системы «Унив.б-ка ONLINE». URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
11. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом". М-во образования и наук РФ, Гос. ун-т упр. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2009. 445, [1] с.
12. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Альфа-Пресс, 2008. 942 с.
13. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». М., 2001 – 2012. URL: <http://www.top-personal.ru>, свободный.
14. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.А. Константиновой. М.: Флинта, 2010 //Унив.б-ка ONLINE: [электрон.-библиотеч. система]. URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом
Парфенова Ирина Юрьевна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Организационная культура». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Раздел 1. Понятие и содержание организационной культуры **Тема 1.1. Содержание, структура организационной культуры**

План темы

- 1.1.1 Краткая характеристика отечественных и зарубежных исследований по проблемам организационной культуры.
- 1.1.2 Понятие организационной культуры и множественность его определений.
- 1.1.3 Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней.
- 1.1.4 Подходы к анализу содержательной стороны организационной культуры.
- 1.1.5 Уровни организационной культуры.
- 1.1.6 Компоненты, составляющие организационную культуру.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Проанализируйте несколько определений организационной культуры. Выделите сильные и слабые стороны. На их основе сформулируйте свое определение.
2. Какие существуют уровни организационной культуры? Как распределяются элементы организационной культуры по уровням?
3. Соотнесите понятия организационной и корпоративной культуры.

Список основной литературы

1. *Грошев, И. В.* Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). - Загл. с экрана. Кикоть, В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник/ В. Я. Кикоть , И. И. Аминов, А. А. Гришин .— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 559 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> , требуется авторизация (дата обращения: 14.01.2016). – Загл. с экрана.
2. *Организационная культура* [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом (автраская редакция) / сост. И. Ю. Парфенова, З. А. Парфенова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 168 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.
3. *Организационная культура* : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Ю. В. Воскресенская [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 306 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.

4. *Персикова, Т. Н.* Корпоративная культура : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). – Загл. с экрана.
5. *Соломанидина, Т. О.* Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов / Т. О. Соломанидина ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Инфра-М, 2010. - 623 с.

Тема 1.2. Функции, свойства, виды организационной культуры

План темы

- 1.2.1 Охранная функция.
- 1.2.2 Регулирующая функция.
- 1.2.3 Замещающая функция.
- 1.2.4 Интеграционная функция.
- 1.2.5 Стабилизационная функция.
- 1.2.6 Инновационная функция.
- 1.2.7 Функция управления качеством.
- 1.2.8 Функция ориентации на потребителя.
- 1.2.9 Функция регулирования партнерских отношений.
- 1.2.10 Функция приспособления организации нуждам общества.
- 1.2.11 Познавательная функция.
- 1.2.12 Ценностно-образующая функция.
- 1.2.13 Нормативно-регулирующая функция.
- 1.2.14 Коммуникационная функция.
- 1.2.15 Функция адаптации.
- 1.2.16 Мотивирующая функция.
- 1.2.17 Образовательная и развивающая функция.
- 1.2.18 Свойства динамичности, системности, иерархичности, относительности, неоднородности, разделяемости.
- 1.2.19 Виды культур: доминирующая, субкультуры и контркультуры в организации.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите и охарактеризуйте основные виды организационных культур?
2. Что такое доминирующая организационная культура?
3. Какие существуют виды субкультур?
4. Что такое идентификационная субкультура?
5. Что такое нейтральная субкультура?
6. Что такое контркультура?
7. Перечислите и раскройте основные свойства организационной культуры.
8. Перечислите и раскройте основные функции организационной культуры.

Список основной литературы

1. 1. *Грошев, И. В.* Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). - Загл. с экрана. Кикоть, В.Я. Профессиональная этика и

служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник/ В. Я. Кикоть , И. И. Аминов, А. А. Гришин .— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 559 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> , требуется авторизация (дата обращения: 14.01.2016). – Загл. с экрана.

2. Организационная культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом (автраская редакция) / сост. И. Ю. Парфенова, З. А. Парфенова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 168 с. – 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. Организационная культура : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Ю. В. Воскресенская [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 306 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.

4. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). – Загл. с экрана.

5. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов / Т. О. Соломанидина ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Инфра-М, 2010. - 623 с.

Раздел 2. Диагностика и формирование организационной культуры

Тема 2.1. Типологии организационной культуры как основа ее диагностики

План темы

- 2.1.1 Подходы к типологии, классификации и диагностике организационных культур.
- 2.1.2 Высокий – низкий уровень организационной культуры.
- 2.1.3 Сильные и слабые организационные культуры.
- 2.1.4 Классификация, типы, виды культуры организации.
- 2.1.5 Высокий – низкий уровень организационной культуры.
- 2.1.6 Сильные и слабые организационные культуры.
- 2.1.7 Типология Г.Хофштеда.
- 2.1.8 Типология организационной культуры С.Ханди.
- 2.1.9 Типология организационных культур Р.Куинна.
- 2.1.10 Типология Т.Е.Дила и А.А.Кеннеди; типология Ф.Клукхона и Ф.Л.Штротбека; типология М.Бурке; типы организационной культуры по Р.Рюттингеру; типология Д.Коула; типология Р.Харрисона; типология Р. Акоффа.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Объясните практическую значимость классификации и типологии организационных культур.
2. По каким критериям можно классифицировать организационные культуры? Приведите несколько примеров.
3. Каковы отличия культуры высокого и низкого уровня?
4. Оказывает ли влияние сильная организационная культура на успех организационной деятельности? Обоснуйте свой ответ.

5. На чем основана типология Г.Хофштеда? По каким признакам Г.Хофшted классифицирует культуры? Перечислите основные показатели национальной культуры, положенные Г. Хофшtedом в основу многофакторной модели ценностей.
6. Перечислите основные характеристики параметра индивидуализм — коллективизм.
7. Что следует понимать под дистанцией власти? Охарактеризуйте организационные культуры с высоким и низким уровнем дистанции власти.
8. Охарактеризуйте организационные культуры с высоким и низким уровнем неопределенности.
9. Опишите организационную культуру по признаку «мужская-женская».
10. Какие параметры были положены Т. Дилом и А. Кеннеди в основу классификации культуры организации?
11. Назовите типы организационных культур организации по Т. Дилу и А. Кеннеди и охарактеризуйте их.
12. Каковы особенности управления персоналом в различных типах культуры?
13. На чем базируется типология организационной культуры С. Ханди?
14. Графически изобразите и поясните образы типов организационных культур по С. Ханди.

Список основной литературы

1. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). - Загл. с экрана. Кикоть, В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник/ В. Я. Кикоть , И. И. Аминов, А. А. Гришин .— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 559 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> , требуется авторизация (дата обращения: 14.01.2016). – Загл. с экрана.

2. Организационная культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом (автраская редакция) / сост. И. Ю. Парфенова, З. А. Парфенова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 168 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sarapet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Организационная культура : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Ю. В. Воскресенская [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 306 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.

4. Перськова, Т. Н. Корпоративная культура : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Перськова. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). – Загл. с экрана.

5. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов / Т. О. Соломанидина ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Инфра-М, 2010. - 623 с.

Тема 2.2. Процессы формирования, поддержания, изменения организационной культуры и консультирования по данному вопросу

План темы

1.4.1 Влияние факторов внешней и внутренней среды на характер культуры и взаимосвязь ее элементов. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции.

1.4.2 Актуальность формирования, поддержания и развития организационной культуры современных российских компаний.

1.4.3 Диагностика и изучение организационной культуры, уровня удовлетворенности коллектива различными аспектами деятельности.

1.4.4 Процесс формирования организационной культуры. Методы поддержания и развития организационной культуры.

Вопросы и задания для самопроверки

9. Перечислите факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование организационной культуры.

10. Раскройте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции по Э.Шейну.

11. Перечислите и раскройте основные этапы формирования организационной культуры.

12. Перечислите и раскройте основные методы исследования организационной культуры.

13. Перечислите и раскройте основные методы поддержания и развития организационной культуры.

Список основной литературы

1. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). - Загл. с экрана. Кикоть, В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник/ В. Я. Кикоть , И. И. Аминов, А. А. Гришин .— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 559 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> , требуется авторизация (дата обращения: 14.01.2016). – Загл. с экрана.

2. Организационная культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом (автраская редакция) / сост. И. Ю. Парфенова, З. А. Парфенова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 168 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.

3. Организационная культура : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Ю. В. Воскресенская [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 306 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.

4. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). – Загл. с экрана.

5. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов / Т. О. Соломанидина ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Инфра-М, 2010. - 623 с.

Тема 2.3. Роль руководителя в формировании и воспроизводстве организационной культуры

План темы

- 2.1.1 Роль основателя в формировании организационной культуры.
- 2.1.2 Механизмы передачи организационной культуры.
- 2.1.3 Управленческая подготовка руководителя.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Какова роль основателя организации в формировании организационной культуры?
- 2. Назовите и раскройте основные механизмы передачи организационной культуры.

Список основной литературы

- 1. 1. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Грошев, А. А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). - Загл. с экрана. Кикоть, В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник/ В. Я. Кикоть , И. И. Аминов, А. А. Гришин .— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 559 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> , требуется авторизация (дата обращения: 14.01.2016). – Загл. с экрана.
- 2. Организационная культура [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом (автраская редакция) / сост. И. Ю. Парфенова, З. А. Парфенова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 168 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sarapet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). - Загл. с экрана.
- 3. Организационная культура : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Ю. В. Воскресенская [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 306 с. – То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70D0DA6C-88C5-4BD3-A7B8-90F5218980AB>, требуется авторизация (дата обращения : 25.11.2016). — Загл. с экрана.
- 4. Перськова, Т. Н. Корпоративная культура : учеб. для студентов вузов / Т. Н. Перськова. - Москва : Логос, 2011. - 285 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>, требуется авторизация (дата обращения : 08.11.2016). – Загл. с экрана.
- 5. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов / Т. О. Соломанидина ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : Инфра-М, 2010. - 623 с.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Организационная культура» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Все темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Организационная культура», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2 рабочей программы. Во всех темах выполнение заданий связано с анализом нормативных документов. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Организационная культура» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Организационная культура» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно

календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ДИСЦИПЛИНЫ "ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ»"

I. Общие положения

Дисциплина "Организационное поведение" осваивается студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ в ходе контактной работы с преподавателем в объеме 12 часов и на самостоятельную работу – 96 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра (учебного модуля), проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы обучающийся осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных.

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II. Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в процессе вебинара в on-line режиме, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- проверка письменных контрольных заданий;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III. Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие компетенции

ПК-31 – владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

Для достижения результатов в форме знаний характеристик и особенности групповой и командной деятельности и современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации необходимо использовать источники (учебники, публикации и пр.), указанные в списке основной литературы.

Для формирования умений и навыков находить подход к различным типам личности, учитывая их психологические, ценностные и мотивационные особенности; организовывать и координировать взаимодействия между людьми студенту необходимо выполнить практические задания и ответить на вопросы самоконтроля, включенные в учебное пособие по дисциплине Организационное поведение (автор ТВ. Сидорина, 2015).

Уровень освоения содержания темы и раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теоретические основы организационного поведения	42	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в

Тема 1.1	Организация как пространство деятельности	12	Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана С.107-123	СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.2.	Модели организационного поведения.	16	Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана . С.17-36	
Тема 1.3.	Индивидуальное и групповое поведение в организации	14	Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана – С.47-60, 82-107	
Раздел 2	Управление организационным поведением	50	Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Управление коммуникативным поведением	14	Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана . – С.71-82	
Тема 2.2.	Управление инновационным поведением в условиях организационных изменений	16	Сидорина, Т. В.Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана – С.123-137, 60-71	
Тема 2.3.	Управление отклоняющимся поведением и развитие организационной идентичности	16	Сидорина, Т. В.Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана С.36-47	
		92		

Основная литература

1. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение : учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Балашов. - Москва : Вуз. учеб. ; Инфра-М, 2014. - 298 с.
2. Литвинюк, А. А. Организационное поведение : учеб. для бакалавров, для студентов вузов / А. А. Литвинюк ; Рос. гос. торгово-экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2012. - 505 с.
3. Семенов, А. К. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Электрон. дан. - Москва : Изд.-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 272 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=421710>, требуется авторизация (дата обращения : 25.03.2016). – Загл. с экрана.
4. Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана
5. Теория организации и организационное поведение : учеб. для магистров и для студентов вузов / В. Г. Антонов [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 471 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы медиации»

I Общие положения

Дисциплина «Основы медиации» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Основы медиации» являются сформированная компетенция ПК-30.

Результаты обучения по формированию ПК-30:

на уровне знаний:

- об основных методах и технологиях урегулирования и конструктивного разрешения трудовых споров, конфликтов и стрессов в организации.

на уровне умений:

- профилировать и управлять трудовыми спорами, конфликтами и стрессами в организации.

на уровне навыков:

- эффективными средствами и технологиями предупреждения, урегулирования и разрешения трудовых споров, конфликтов и стрессов коллективе и в организации.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Медиация как научно-прикладная отрасль знания	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки. Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Медиация как технология альтернативного разрешения конфликтов и споров	8	Изучите содержание параграфов 1.1. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru, (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.7-33. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 1,4, представленные в учебном пособии в завершении главы 1	
Тема 1.2	История становления и развития медиации	8	Изучите содержание параграфов 1.2. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru, (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.33-37. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого для самоконтроля выполните задание 2, представленное в учебном пособии в завершении главы 1	

Тема 1.3	Развитие медиации в России и ее нормативное правовое обеспечение	8	Изучите содержание параграфов 1.3. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.37-58. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого для самоконтроля выполните задание 3, представленное в учебном пособии в завершении главы 1	
Тема 1.4	Субъекты и виды медиации	8	Изучите содержание параграфов 1.4. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.58-65. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 5-7, представленные в учебном пособии в завершении главы 1 на С.77.	
Тема 1.5	Принципы, инструменты и эффективность медиации	11	Изучите содержание параграфов 1.5. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.65-80. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 8-11, представленные в учебном пособии в завершении главы 1	
Раздел 2	Организационные основы медиации	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в

				целях самопроверки. Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1.	Роли, задачи и функции медиатора как третьей стороны	8	Изучите содержание параграфов 2.1. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.80-97. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 1-2, представленные в учебном пособии в завершении главы 2.	
Тема 2.2.	Профессиональная этика и профессиональная культура медиатора	8	Изучите содержание параграфов 2.2.. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.97-122. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 3-4, представленные в учебном пособии в завершении главы 2.	
Тема 2.3.	Трудности медиации и требования к медиатору	8	Изучите содержание параграфов 2.3. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.122-140. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы,	

			предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 5-7, представленные в учебном пособии в завершении главы 2.	
Тема 2.4.	Этапы процедуры медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии процедуры медиации	8	Изучите содержание параграфов 2.4. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.140-160. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 8-9, представленные в учебном пособии в завершении главы 2.	
Тема 2.5.	Стратегии, техники и тактики медиации	13	Изучите содержание параграфов 2.5. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Основы медиации. Курс лекций / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск : Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 146 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.160-173. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 10-11, представленные в учебном пособии в завершении главы 2	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в курсе лекций «Основы медиации» (С. 173).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы организации труда»

I Общие положения

Дисциплина «Основы организации труда» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Основы организации труда» являются сформированные компетенции ПК-2, ПК-9, ПК-11, ПК-22

Результаты обучения по формированию компетенций:

ПК 5.	На уровне знаний: - основы научной организации и нормирования труда - элементы организации труда; - нормы обслуживания и численности, - методы и этапы анализа рабочих мест и работы персонала;
	На уровне умений: – анализировать элементы организации труда, – анализировать работу и рабочие места персонала; – разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию нормирования и организации труда персонала;
	На уровне навыков: - проводить совершенствования организации и нормирования труда, - разработки типовых регламентирующих документов по организации труда; - проведения мероприятий по совершенствованию организации труда персонала - внедрения проектов рационализированных рабочих мест для групповой работы.

ПК 9.	<u>На уровне знаний:</u> – современная теория и методология организации труда, нормативно-правовая база в сфере организации труда; – основные направления совершенствования организации труда.
	<u>На уровне умений:</u> – разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда
	<u>На уровне навыков:</u> – расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.
ПК 11.	<u>На уровне знаний:</u> – основ и принципов формирования нормативно-правового сопровождения организации труда персонала; – об организационной и функционально-штатной структуре
	<u>На уровне умений:</u> – проводить анализ существующих организационной и функционально-штатной структуры ; – применять инновационные подходы к разработке организационной и функционально-штатной структуры.
	<u>На уровне навыков:</u> – разработки организационной и функционально-штатной структуры – разработки локальных нормативных актов
ПК 22.	<u>На уровне знаний:</u> – основ бюджета затрат на персонал – контроля затрат на персонал – о структуре рабочего времени
	<u>На уровне умений:</u> – формирования бюджета затрат на персонал – контроля исполнение бюджета затрат на персонал – контроля использования рабочего времени
	<u>На уровне навыков:</u> – разработки и внедрения программ контроля бюджета затрат на персонал – разработки и внедрения программ контроля за использованием рабочего времени.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1.	Основы теории организации труда	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1.	Понятие организации труда.	12	Изучите содержание параграфа 1.1. главы 1 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.8-16. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 1-4, представленные в учебном пособии в завершении раздела 1.1.	
Тема 1.2.	Элементы организации труда	12	Прочтите содержание параграфа 1.2. главы 1 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.17-25. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 1-3, представленные в учебном пособии в завершении раздела 1.2.	
Тема 1.3.	Задачи и функции НОТ организации труда	12	Прочтите содержание параграфа 1.3. главы 1 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.25-31. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 1.3.	
Тема 1.4.	Принципы НОТ	10	Прочтите содержание параграфа 1.4. главы 1 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с	

			экрана.С.25-31. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 1.4.	
Раздел 2.	Содержание работы по организации труда	46		Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
			Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 2.1.	Разделение и кооперация труда	6	Прочтите содержание параграфа 2.1. главы 2 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.34-50. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 2.1..	
Тема 2.2.	Организация рабочих мест	6	Изучите содержание параграфа 2.2. главы 2 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В.	

			Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана. С.50-68. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 2.2.	
Тема 2.3.	Организация обслуживания рабочих мест	6	Изучите содержание параграфа 2.3. главы 2 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана. С.68-77. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 2.3.	
Тема 2.4.	Приемы и методы труда	6	Изучите содержание параграфа 2.4. главы 2 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.77-86. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 2.4	
Тема 2.5.	Условия труда в организации	6	Изучите содержание параграфа 2.5. главы 2 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.86-111. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 2.5	
Тема 2.6.	Дисциплина труда	6	Изучите содержание параграфа 2.6. главы 2 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.112-119. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 2.6.	
Тема 2.7.	Дополнительные элементы организации труда	6	Изучите содержание параграфа 3.1. главы 3 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана.С.122-138. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 3.1.	
Тема 2.8.	Анализ и проектирование рабочих мест	4	Изучите содержание параграфа 3.2. главы 3 учебного пособия Черняк, Т. В. Основы организации труда : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению подгот. 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Черняк ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 211 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 : 09.07.2016). - Загл. с экрана. С.138-162. Затем ознакомьтесь с содержанием	

			основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 3 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания, представленные в учебном пособии после раздела 3.2.	
Всего		92		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

I Общие положения

Дисциплина «Основы управления персоналом» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 20 часов и самостоятельной работы в объеме 115 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Современные подходы к управлению персоналом	69	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.	Эволюция подходов к управлению персоналом	23	Прочтите содержание главы 1 учебного пособия «Основы управления персоналом» (стр. 8-22). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 22 персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управления персоналом» (стр. 21-22).	
Тема 2.	Системный подход к управлению персоналом	23	Прочтите содержание главы 3 учебного пособия «Основы управления персоналом» (стр. 37-48). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 48 учебного пособия «Основы управления персоналом»). Ответьте на	

			контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управления персоналом» (стр. 48).	
Раздел 2	Персонал организации как объект управления	23	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.	Обеспечение деятельности по управлению персоналом	46	Прочтите содержание главы 5 учебного пособия «Основы управления персоналом» (стр. 69-110). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 109-110 учебного пособия «Основы управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управления персоналом» (стр. 110).	
Тема 4.	Кадровая политика, кадровая стратегия и нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	23	Прочтите содержание главы 6 учебного пособия «Основы управления персоналом» (стр. 111-134). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 133-134 учебного пособия «Основы управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управления персоналом» (стр. 134).	
Тема 5.	Кадровая служба в системе управления персоналом	23	Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Основы управления персоналом» (стр. 49-68). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 68 учебного пособия «Основы управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управления персоналом» (стр. 67-68).	
Всего		115		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»

I Общие положения

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часа.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;

- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Основы управленческого консультирования»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Сущность и содержание консультационной деятельности	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.	Понятие и особенности управленческого консультирования	15	Прочтите содержание параграфов 1.1-1.2 учебного пособия «Основы управленческого консультирования» (стр. 16-50). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 36, 50 учебного пособия «Основы управленческого консультирования»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управленческого консультирования» (стр. 35-36, 49).	
Тема 2.	Взаимосвязь управления персоналом и управленческого консультирования	16	Прочтите содержание параграфа 1.3 учебного пособия «Основы управленческого консультирования» (стр. 50-59). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 58-59 учебного пособия «Основы управленческого консультирования»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в	

			учебном пособии «Основы управленческого консультирования» (стр. 58).	
Тема 3.	Принципы организации консультант-клиентских отношений	15	Прочтите содержание параграфа 1.4 учебного пособия «Основы управленческого консультирования» (стр. 59-75). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 75 учебного пособия «Основы управленческого консультирования»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управленческого консультирования» (стр. 75).	
Раздел 2	Технология управленческого консультирования	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 4.	Технология процесса поиска и выбора консультанта	22	Прочтите содержание параграфов 2.1-2.2 учебного пособия «Основы управленческого консультирования» (стр. 76-113). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 89, 112-113 учебного пособия «Основы управленческого консультирования»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управленческого консультирования» (стр. 88, 112).	
Тема 5.	Процесс консультирования и организации выполнения работ	24	Прочтите содержание параграфов 2.3-2.4 учебного пособия «Основы управленческого консультирования» (стр. 113-137). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 130, 137 учебного пособия «Основы управленческого консультирования»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Основы управленческого консультирования» (стр. 129-130, 137).	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Основы управленческого консультирования» (стр. 140-150).

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ОЦЕНКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Заведующая кафедрой кафедры управления персоналом, к.психол.н., доцент
И.В. Доронина

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина *«Оценка в управлении персоналом»* осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 22 часов и самостоятельной работы в объеме 149 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;
- подготовку курсовой работы.

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине необходимо начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо подобрать учебники из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание необходимо обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;

- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению курсовой работы;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

При подготовке письменного контрольного задания следует учесть, что любые заимствованные материалы должны иметь ссылки на источник. А приведение примеров должно содержать не только определенные факты, но и анализ, обобщение, выводы.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Оценка в управлении персоналом»

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие следующих компетенций

ПК-3 – знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.

ПК- 7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

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- 21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике.

Для формирования умений и навыков студенту необходимо выполнить практические задания и ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций и рабочую тетрадь по дисциплине «Оценка в управлении персоналом»¹

¹ Доронина, И. В. Оценка в управлении персоналом : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / И. В. Доронина, В. Н. Меньшова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 167 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 : 03.08.2016). - Загл. с экрана.

Доронина, И. В. Основы оценки персонала : рабочая тетр. / И. В. Доронина ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - 2-е изд., стер. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 173 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ

Уровень освоения содержания темы/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	56	Ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 1 главы курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 6-86), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце параграфов. Для более глубокого освоения темы выполните задания к главе 1 в рабочей тетради.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Основные элементы оценки персонала	12	Прочтите содержание темы 1.1. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 6-24). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Тема 1.2	Проектирование программ оценки персонала	16	Прочтите содержание темы 1.2. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 24-39). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Тема 1.3	Методы оценки персонала	18	Прочтите содержание темы 1.3. и 1.4. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 39-71). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфов	
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	89	Ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 2 главы курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 87-157), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце параграфов.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки

из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 28.03.2016). - Загл. с экрана

			Для более глубокого освоения темы выполните задания к главе 2 в рабочей тетради.	
Тема 2.1.	Технологии найма, отбора и конкурса	18	Прочтите содержание темы 2.1. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 87-99). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Тема 2.2.	Технологии оценки деятельности	18	Прочтите содержание темы 2.2. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 99-118). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Тема 2.3.	Технология центра оценки	18	Прочтите содержание темы 2.3. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 118-128). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Тема 2.4.	Оценка в развитии персонала	18	Прочтите содержание темы 2.4. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 128-136). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Тема 2.5.	Оценка в работе с кадровым резервом	17	Прочтите содержание темы 2.5. курса лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 136-158). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце параграфа	
Всего		149		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю терминов, представленному в курсе лекций «Оценка в управлении персоналом» (стр. 159-168).

IV Требования и рекомендации по подготовке курсовой работы

Элементы	Объем, стр.	Содержание
Титульный лист	1	полное наименование учебного заведения, наименование факультета и кафедры, тема курсовой работы, сведения об авторе работы, сведения о руководителе, местонахождение учебного заведения, год написания работы
Содержание	1	введение, главы, параграфы, заключение, список нормативных правовых актов и источников, приложения
Введение	2-5	актуальность темы курсовой работы; степень ее изученности в литературе; цель и задачи курсовой работы; объект и предмет исследования; методы исследования; практическая значимость; структура работы
Теоретическая часть	10-15	1-я глава, 2-3 параграфа Как правило, первый параграф посвящается определению основных понятий, используемых при

		изложении темы Во втором параграфе углубляется и раскрывается содержание изучаемого явления, процесса, описываются составляющие его элементы и т.п. При изучении литературы следует сразу выявить дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При их нахождении следует привести высказывания авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение по данному вопросу Третий параграф (при его наличии) может посвящаться анализу подходов к решению проблемы, аналитическому описанию представленного в литературе опыта или анализу содержания нормативных правовых документов. Также здесь может быть описана специфика проявления проблемы в конкретной сфере деятельности
Практическая часть	10-15	2-я глава, 2-3 параграфа Вторая глава курсовой работы носит практический характер, содержит результаты проведенного автором курсовой работы исследования. Во второй главе необходимо на конкретном примере раскрыть тенденции развития явления или процесса, обнаружить проблемные зоны и причины, их обусловившие, чтобы в дальнейшем определить возможные варианты конструктивного изменения ситуации и разработать рекомендации (предложения, организационные решения, методики, технологии) по их реализации Вторая глава делится на 2-3 параграфа. В первом параграфе логично дать развернутую характеристику эмпирического объекта исследования. В работах по управлению персоналом следует описать организацию, на базе которой проводилось исследование, привести сведения о сфере деятельности и форме собственности, ее предназначении, целях, структуре, технологиях и основных результатах деятельности. Кроме того, необходимо привести данные и охарактеризовать кадровый состав и кадровую ситуацию организации, динамику ее развития с тем, чтобы выявить проблемное поле в кадровом обеспечении деятельности организации. Описать методы исследования (или программу исследования). Второй параграф посвящается количественному и качественному анализу результатов практического исследования. Необходимо привести примеры данных, полученных с помощью различных методик, описать, результаты, интерпретировать их, объяснить выявленные в ходе анализа факты. В третьем параграфе могут быть приведены способы решения проблемы, пути совершенствования деятельности, которая изучалась.

Заключение	2-3	обобщаются выводы и рекомендации, сделанные в главах
Библиографический список	1-3	не менее 25 источников научные издания (монографии) и научные статьи, учебники и учебные пособия, инструктивно-методические, нормативные издания, правовые акты, а также словари и справочники. Интернет-источники допускается использовать в ограниченном режиме и с корректными ссылками Располагаются по алфавиту, сначала нормативные правовые источники, потом литература
Приложение	без ограничений	помещаются вспомогательные материалы, непосредственно не связанные с текстом курсовой работы. Размещаются объемные (более 1 стр.) наглядные материалы, документы На все материалы приложения в тексте должны быть ссылки

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через полтора интервала.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25 и не более 35 страниц (без приложения) машинописного текста формата А-4. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: **левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.**

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Заголовки глав по центру, а заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа (**ПРОПИСНЫМИ** буквами шрифт 14 – жирный).

Пример оформления заголовков:

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДИАГНОСТИКА: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ

1.2. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО АУДИТА

Каждая глава, также как введение, заключение, библиографический список, приложение, начинается с новой страницы.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

В тексте инициалы всегда должны стоять перед фамилией. Исключением из этого правила являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии. Недопустимо помещать инициалы в конце строки, а фамилии давать в следующей строке.

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т. п.) должно иметь ссылку. Согласно ГОСТ 7.0.5-2008 по месту расположения относительно основного текста ВКР используются следующие виды библиографических ссылок:

- внутритекстовые, которые являются неразрывной частью основного текста;
- подстрочные, то есть вынесенные из текста вниз страницы;

- затекстовые - отсылка к списку литературы, помещенному в конце работы или ее части.

Цифровые (графические) материалы, как правило, оформляются в виде таблиц и/или рисунков (графиков, диаграмм, иллюстраций) и имеют для каждого вида материала отдельную сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера помещаются после текста, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Указывают вид материала (таблица или рисунок), его порядковый номер и название. Например, «Рисунок 1 – Название», «Таблица 2 – Название». Надписи рисунков выполняются строчными буквами (14 шрифт), выравниваются по центру, надписи таблиц – слева (без абзацного отступа). Надпись рисунка указывается после рисунка, надпись таблицы – перед таблицей.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. В тексте ВКР должны быть ссылки на каждое из приложений.

Перечни по тексту необходимо оформлять одним из предложенных вариантов:

1. Текст.
- 1) текст;
- текст;

Библиографический список

(в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»)

1. Конституция Российской Федерации // Рос. газ. – 1993. – 25 дек.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.
3. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : указ Президента Российской Федерации от 1 февр. 2005г. № 110. — Рос. газ. – 2005. – 3 февр.
4. О системе государственной службы Российской Федерации : федер. закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2065.
5. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы) : указ Президента Российской Федерации от 10 март. 2009 г. № 261 // СЗ РФ. – 2009. – № 11. – Ст. 1277.
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 окт. 2003 г. № 131-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.
7. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 6 окт. 1999 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
8. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации : постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362. // СЗ РФ. – 2008. – № 19. – Ст. 2194.

9. Бабосов Е. М., Вайнилович Э. Г., Бабосова Е. С. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Минск: ТетраСистемс, 2012. 288 с. Доступ из электрон.-библиотеч. системы «Унив.б-ка ONLINE». URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
10. Гнездилова Л. И., Ермолаева Е. Н. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учеб. Пособие. М.: Рос. гос. социал. ун-т, 2009. 296 с. Доступ из электрон.-библиотеч. системы «Унив.б-ка ONLINE». URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.
11. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов по специальности "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом". М-во образования и наук РФ, Гос. ун-т упр. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2009. 445, [1] с.
12. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Альфа-Пресс, 2008. 942 с.
13. Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». М., 2001 – 2012. URL: <http://www.top-personal.ru>, свободный.
14. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.А. Константиновой. М.: Флинта, 2010 //Унив.б-ка ONLINE: [электрон.-библиотеч. система]. URL: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация

**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 управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ПРАВОВЕДЕНИЕ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

по направлению подготовки Б1.В.ОД.6 Управление персоналом
направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

Авторы – составители:
ассистент кафедры ТиИГП Парченко Н.А.

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины Правоведение. Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий, необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Тема 1.1. Государство: понятие, признаки, формы.

План темы

- 1.1.1. Понятие и признаки государства.
- 1.1.2. Понятие и элементы формы государства.
- 1.1.3 Форма правления.
- 1.1.4. Форма государственного устройства.
- 1.1.5. Политический режим.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение понятия «государство».
2. Дайте определение формы правления и формы государственного устройства.
3. В чем заключаются основные различия унитарного и федеративного государства?
4. На что оказывает влияние политический режим государства?
5. Тождественны ли понятия «государственный режим» и «политический режим»?

Список основной литературы

1. *Перевалов, В. Д.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / В. Д. Перевалов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 40–94.
2. *Правоведение* : учебник / А.В. Малько [и др.], ; под ред. А.В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2010. - С.4-62.
3. *Рассолов, М. М.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / М. М. Рассолов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 74–254.

1.2. Функции государства. Механизм государства.

План темы

- 1.2.1. Понятие и общая характеристика функций государства.
- 1.2.2. Классификация функций государства. Формы и методы осуществления функций государства.
- 1.2.3. Механизм государства, понятие, признаки.
- 1.2.4. Понятие и признаки государственного органа.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте характеристику основных функций современного отечественного государства.
2. Какие процессы влияют на изменение функций государства?
3. Обоснуйте актуальность идеи правового государства в России.
4. Назовите основные признаки правового государства.
5. Определите основные тенденции совершенствования государственного аппарата, эффективные меры борьбы с бюрократизмом.

Список основной литературы

1. *Перевалов, В. Д.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / В. Д. Перевалов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 40–94.
2. *Правоведение : учебник / А.В. Малько [и др.], ; под ред. А.В. Малько.* — 5-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2010. - С.4-62.
3. *Рассолов, М. М.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / М. М. Рассолов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 74–254.

Тема 1.3. Понятие и признаки права. Источники права.

План темы

- 1.3.1. Понятие и признаки права. Ценность права
- 1.3.2. Понятие и виды источников (форм) права.
- 1.3.3. Норма права. Система права.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные признаки права.
2. Какова роль права в современном мире?
3. Объясните, в чем разница между правовыми и социальными нормами.
4. Выделите и опишите составные элементы нормы права.
5. Каково соотношение понятий «норма права», «право» и «система права»?
6. Укажите принципиальные различия закона и подзаконного акта как источников права.
7. Источник права: это форма, родник, генератор или что-то другое?
8. Чем, на ваш взгляд, вызвана необходимость деления права на отрасли?

Список основной литературы

1. *Основы права : учеб. пособие для бакалавров / К. А. Бекашев, Е. Ю. Грачева [и др.]; под ред. О. Е. Кутафина.* - М. : Проспект, 2013. - С. 19-30.
2. *Перевалов, В. Д.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / В. Д. Перевалов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 96–137, 151–165.

3. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 63–98.
- Рассолов, М. М.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / М. М. Рассолов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 270–438.

Тема 1.4. Правовые отношения. Реализация права.

План темы

- 1.4.1. Правовые отношения.
- 1.4.2. Субъекты и объекты правоотношений.
- 1.4.3. Понятие и формы реализации права.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Дайте общую характеристику правовых отношений.
- 2. Все ли отношения в обществе являются правовыми?
- 3. Укажите состав правоотношения. Приведите пример правоотношения.
- 4. Каково соотношение понятий «субъект права» и «субъект правоотношений»?
- 5. Что, по вашему мнению, выступает объектом правоотношения — фактическое поведение субъектов правоотношения или результат такого поведения?
- 6. Приведите примеры юридических фактов, являющихся событиями. В чем их принципиальное отличие от действий?
- 7. Что следует понимать под реализацией права?
- 8. Сравните формы реализации права между собой.

Список основной литературы

- 1. *Перевалов, В. Д.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / В. Д. Перевалов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 138–150, С. 217–239.
- 2. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 110–123.
- 3. *Правоведение* : учеб. / отв. ред. Б. И. Пугинский. — 2-е изд., перераб и доп. — М. : Юрайт, 2008. — С. 27–31.
- Рассолов, М. М.* Теория государства и права : учеб. для студентов вузов / М. М. Рассолов. — М. : Юрайт, 2010. — С. 476–529.

Тема 2.1. Основы конституционного права России.

План темы

- 2.1.1. Конституционное право России: предмет, методы, источники.
- 2.1.2. Конституция и ее юридическая сила.
- 2.1.3. Основы конституционного строя Российской Федерации.
- 2.1.4. Конституционный статус личности.
- 2.1.5. Особенности федеративного устройства России.
- 2.1.6. Система органов государственной власти.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Чем обусловлена необходимость выделения конституционного права России в отдельную отрасль права?
2. Укажите принципиальные отличия Конституции Российской Федерации от иных источников отечественного права.
3. Дайте определение понятию «правовой статус личности».
4. Как вы считаете, в чем принципиальная разница между правами, свободами человека и гражданина?
5. Перечислите международные акты, действующие на территории России, касающиеся прав и свобод человека и гражданина.
6. Назовите и охарактеризуйте основные принципы, на которых базируется правовой статус человека и гражданина.
7. Какие принципы федеративного устройства Российской Федерации вам известны? Охарактеризуйте каждый из них.
8. Дайте характеристику полномочиям Президента РФ, закрепленным в Конституции России.
9. Чем обусловлен представительный характер Федерального Собрания?
10. Перечислите и охарактеризуйте основные полномочия Правительства Российской Федерации.
11. Укажите принципиальные различия между Конституционным судом Российской Федерации и иными судами.

Список основной литературы

1. *Конституционное право России* : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / авт. А. В. Безруков [и др.] ; отв. ред. А. Н. Кокотов, М. И. Кукушкин. — 3-е изд., пересмотр. и доп. — М. : Норма, 2008. — С. 73–92, 329–460.
2. *Козлова, Е.И.* Конституционное право России : учеб. / Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2008. — С. 174–249, 258–323.
3. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 149–162.
- Правоведение* : учеб. / отв. ред. Б. И. Пугинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2008. — С. 38–65.

Тема 2.2. Основы гражданского права России.

План темы

- 2.2.1. Гражданское право России: предмет, метод, источники и принципы.
- 2.2.2. Субъекты и объекты гражданского права.
- 2.2.3. Право собственности.
- 2.2.4. Обязательственное право.
- 2.2.5. Гражданско-правовой договор.
- 2.2.6. Наследственное право: основные понятия.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте характеристику гражданскому праву как отрасли права.
2. Перечислите и охарактеризуйте основополагающие принципы гражданского права.

3. В чем заключается суть личных имущественных и неимущественных отношений?
4. Укажите принципиальные различия физических и юридических лиц.
5. Какие виды юридических лиц вам известны?
6. Выделите и охарактеризуйте составные элементы права собственности.
7. В чем заключается сущность содержания права собственности?
8. Проиллюстрируйте примерами различные способы обеспечения обязательств.
9. Дайте определение понятия «договор».
10. Что понимается под «наследованием»? Перечислите основания наследования.

Список основной литературы

1. *Основы права* : учеб. пособие для бакалавров / К. А. Бекашев, Е. Ю. Грачева [и др.]; под ред. О. Е. Кутафина. - М. : Проспект, 2013. - С. 246-289.
2. *Основы права* : учеб. пособие / Т. И. Ряховская, В. К. Кузнецов ; СибАГС. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - С. 105-109.
3. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 163–208.

Тема 2.3. Основы трудового права России.

План темы

- 2.3.1. Трудовое право: предмет, метод, источники и принципы.
- 2.3.2. Трудовые правоотношения и их виды.
- 2.3.3. Трудовой договор.
- 2.3.4. Дисциплина труда.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте характеристику трудовому праву как отрасли права.
 2. Что отличает трудовое правоотношение от гражданского?
 3. В чем разница между работником и работодателем, индивидуальными трудовыми правоотношениями и коллективными?
 4. Составьте перечень категорий работников, для которых испытательный срок не может быть назначен.
 5. Чем вызвана необходимость заключения трудового договора между работником и работодателем?
 6. Каково назначение времени отдыха?
 7. Как рассчитываются сроки времени отдыха?
 8. Перечислите и охарактеризуйте виды дисциплинарных взысканий.
- Каковы правила наложения дисциплинарного взыскания?

Список основной литературы

1. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 233–247.
2. *Рыженков, А. Я.* Трудовое право России : учеб. / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов / под ред. А. Я. Рыженкова. — М. : Юрайт : Высш. образование, 2009. — С. 177–339.

3. *Трудовое право России* : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности «Юриспруденция» / под ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2010. — С. 15–194.

Тема 2.4. Основы семейного права России.

План темы

- 2.4.1. Семейное право России: предмет, метод, источники и принципы.
- 2.4.2. Порядок заключения и расторжения брака. Признание брака недействительным.
- 2.4.3. Личные и имущественные права и обязанности супругов.
- 2.4.4. Права и обязанности родителей и детей.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение понятия «семья».
2. Обоснуйте необходимость выделения семейного права в отдельную отрасль права.
3. Дайте характеристику объектам семейных правоотношений.
4. Перечислите обстоятельства, необходимые для заключения брака.
5. Составьте перечень лиц, которые не могут заключать брак.
6. Укажите принципиальные отличия между административным и судебным порядками расторжения брака.
7. Раскройте роль брачного договора для современных брачно-семейных отношений.
8. Составьте перечень прав и обязанностей детей и родителей.

Список основной литературы

1. Мухаев, Р. Т. Правоведение : учеб. / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. — С. 288–300.
2. Правоведение : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 209–222.
3. Пчелинцева, Л. М. Семейное право России : учеб. для студентов вузов обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. М. Пчелинцева. — 6-е изд., перераб. — М. : Норма, 2009. — С. 92–478.

.

Тема 2.5. Основы административного права России.

План темы

- 2.5.1 Административное право России: предмет, метод, источники.
- 2.5.2 Субъекты административного права.
- 2.5.3 Задачи и принципы законодательства об административных правонарушениях.
- 2.5.4 Административное правонарушение, ответственность и наказание.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что представляет собой административное право как отрасль права?
2. Перечислите основные источники административного права.

3. Охарактеризуйте субъектов административных правоотношений.
4. Приведите примеры объектов административных правоотношений.
5. Какие виды государственной службы включает в себя ее система?
6. Укажите состав административного правонарушения.
7. Перечислите виды административных наказаний.
8. Какие административные наказания могут налагаться только на физическое лицо?
9. Возможно ли определить вменяемость у юридического лица?

Список основной литературы

1. *Бахрах, Д. Н.* Административное право : учеб. / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков. — 3-е изд., пересм. и доп. — М. : Норма, 2008. — С. 56–77, 253–330.
2. *Мигачев, Ю. И.* Административное право Российской Федерации : учеб. для студентов вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2010. — С. 70–104, 180–210.
3. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 248–278.

Тема 2.6. Основы уголовного права России.

План темы

- 2.6.1. Уголовное право России: предмет, метод, источники.
- 2.6.2. Система и принципы уголовного права.
- 2.6.3. Понятие и основные категории преступления.
- 2.6.4. Понятие уголовной ответственности.
- 2.6.5. Основание уголовной ответственности.
- 2.6.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.
- 2.6.7. Уголовное наказание и его виды.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что представляет собой уголовное право как отрасль права?
2. Какое значение, на ваш взгляд, имеют принципы, перечисленные в уголовном кодексе?
3. Дайте определение понятия «преступление».
4. В чем заключается сущность уголовно-правовых отношений?
5. Чем вызвана необходимость наличия в Уголовном кодексе РФ обстоятельств, исключающих и 6. траяющих общественную опасность и противоправность деяния?
7. Назовите и дайте характеристику видам уголовного наказания.

Список основной литературы

1. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 319–356.
2. *Правоведение* : учеб. / под ред. Б. И. Пугинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2008. — С. 349–369.
3. *Уголовное право России. Части Общая и Особенная* : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительные органы» / А. В. Блинников [и др.] ; под ред. А. В. Бриллиантова. — М. : Проспект, 2010. — С. 49–109, 129–184, 243–278.

Тема 2.7. Основы экологического права России.

План темы

- 2.7.1. Экологическое право России: предмет, методы, источники.
- 2.7.2. Экологические правоотношения.
- 2.7.3. Юридическая ответственность за экологические правонарушения.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Дайте общую характеристику экологическому праву как отрасли права.
- 2. Какие нормативно-правовые акты образуют систему источников экологического права?
- 3. В чем заключается сущность экологического правоотношения?
- 4. Назовите объекты охраны окружающей среды.
- 5. Выделите элементы состава экологического правонарушения.
- 6. Приведите пример экологического правонарушения.
- 7. Что понимается под экологическим вредом?
- 8. Каковы перспективы состояния окружающей природной среды?

Список основной литературы

- 1. *Дубовик, О. Л.* Экологическое право : учеб. / О. Л. Дубовик ; Институт государства и прав Рос. академии наук. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2006. — С. 273–545.
- 2. *Мухаев, Р. Т.* Правоведение : учеб. / Р. Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. — С. 328–338.
- 3. *Правоведение* : учеб. для студентов неюрид. вузов / под ред. А. В. Малько. — 5-е изд., стер. — М. : КноРус, 2010. — С. 279–318.
- 4. *Правоведение* : учеб. / С. С. Маилян [и др.] ; под ред. С. С. Маиляна, Н. И. Косяковской. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ : Закон и право, 2007. — С. 292–314.
- Правоведение* : учеб. / отв. ред. Б. И. Пугинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2008. — С. 431–461.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины правоведение студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем, главные положения темы. Отдельные темы курса, в частности, Тема 2.1 «Основы конституционного права России», Тема 2.2. «Основы гражданского права России», Тема 2.6. «Основы уголовного права России», Тема 2.7. «Основы экологического права России» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину Правоведение, наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий, тестовых заданий. Типовые практические задания, тестовые задания, а также вопросы электронного семинара представлены в п.4.2. рабочей программы. При выполнении заданий необходимо использовать актуальные данные, доступные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине Правоведение предусматривает выполнение заданий электронного семинара 1, 2, 3 и 4. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине Правоведение обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация предусматривает экзамен и курсовую работу.

Обучающийся выбирает тему курсовой работы по дисциплине из списка тем, размещенного в личном кабинете студента Web - портала ФЗДО.

Рекомендации по выполнению курсовой работы содержатся в «Регламенте выполнения и проверки курсовой работы (проекта) по дисциплинам образовательных программ заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления - филиала РАНХиГС», размещенном в личном кабинете студента на Web - портале ФЗДО, в разделе нормативные документы.

Подготовленный проект курсовой работы необходимо направить преподавателю для проверки. Преподаватель проверяет работу, дает свои рекомендации и направляет обучающемуся для внесения дополнений и корректировки. Готовая курсовая работа направляется преподавателю для выставления итоговой оценки. Руководство курсовой работой осуществляется через Web - портал ФЗДО. (личный кабинет студента, личный кабинет преподавателя). Критерии оценки курсовой работы указаны в рабочей программе дисциплины.

Для получения оценки за экзамен обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка за экзамен по дисциплине рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Заведующая кафедрой кафедры управления персоналом, к.психол.н., доцент
И.В. Доронина

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «Практика управления персоналом» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине необходимо начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо подобрать учебники из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание необходимо обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;

- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

При подготовке письменного контрольного задания следует учесть, что любые заимствованные материалы должны иметь ссылки на источник. А приведение примеров должно содержать не только определенные факты, но и анализ, обобщение, выводы.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Практика управления персоналом»

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие следующих компетенций

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.

ПК- 33 – Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Уровень освоения содержания темы/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Реализация управления персоналом в современной организации	30	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 1 раздела курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 6-57), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце разделов	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Функции субъектов управления персоналом	10	Прочтите содержание темы 1.1. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 6-19). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 1	
Тема 1.2	Методы управления персоналом	10	Прочтите содержание темы 1.2. курса лекций «Практика управления	

	современной организации		персоналом» (стр. 6-19). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 1	
Тема 1.3	Кадровые технологии в современной организации	10	Прочтите содержание темы 1.3. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 19-33). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 1	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Раздел 2	Особенности управления персоналом по отраслям	62	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 2 раздела курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 60-105), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце разделов	
Тема 2.1.	Технологии работы кадровых агентств	14	Прочтите содержание темы 2.1. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 60-67). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 2	
Тема 2.2.	Управление персоналом на производстве	12	Прочтите содержание темы 2.2. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 67-80). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 2	
Тема 2.3.	Управление персоналом в социальной сфере	12	Прочтите содержание темы 2.3. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 80-87). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 2	
Тема 2.4.	Управление персоналом в малом бизнесе	12	Прочтите содержание темы 2.4. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 87-99). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 2	
Тема 2.5	Применение кадровых технологий в государственной и муниципальной службе	12	Прочтите содержание темы 2.5. курса лекций «Практика управления персоналом» (стр. 99-105). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце раздела 2	
Всего		92		

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра управления персоналом

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Проектная деятельность в управлении персоналом»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:

К.П.Н., доцент Иванова Лариса Николаевна

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «Проектная деятельность в управлении персоналом» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 24 часа и самостоятельной работы в объеме 111 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Теоретико-методические и практические основы	81	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	
Тема 1.1	История развития проектного управления	20	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. с.9-61. Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 1.1 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.

			учебном пособии в завершении параграфа 1.1. на с.60	
Тема 1.2	Разработка и планирование проекта	30	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. с.62-78. Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 1.2 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.2. на с.78	
Тема 1.3	Управление стоимостью проекта (бюджетирование проекта)	10	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. с.94-111 Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 1.5 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.5. на с.109-110	
Тема 1.4	Управление реализацией проекта	21	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. с.112-134. Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 1.6 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 1.6. на с.130-131	
Раздел 2	Социально-психологические аспекты в управлении проектами	30		
Тема 2.1	Формирование системы участников проекта. Управление командой проекта	14	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. с.133-173. Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфах 2.1 и 2.2. данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 2.1. и 2.2 на с.148, 173	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.2	Управление проектными коммуникациями	8	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. с.175-188. Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 2.3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 2.3. на с.187	
Тема 2.3	Разработка управленческих решений в проекте	8	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. с.189-196. Задание: Ознакомьтесь с материалом, предлагаемым к изучению в параграфе 2.3 данного учебного пособия. После этого ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии в завершении параграфа 2.3. на с.195	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Всего		111		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Управление социальным развитием организации» (ст. 200).

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Психология интернет-общения»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:
ст.преподаватель Хижняк А.В.

Новосибирск, 2014 г.

I. Общие положения

Дисциплина «Психология интернет-общения» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 8 часов и самостоятельной работы в объеме 60 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II. Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;

- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка».

Для получения зачета обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ).

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка за зачет по дисциплине рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

III. Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Раздел 1. Структура виртуального общения.

Тема 1. Предметная область дисциплины «Психология Интернет-общения».

Объем самостоятельной работы – 10 час.

Прочитайте гл.1 и гл.2 в учебном пособии и ответьте на вопросы для самопроверки: Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 528 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24780>, требуется авторизация (дата обращения : 3.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/56196>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

План темы.

1. Цели и задачи курса. Обзор основной тематики.
2. Коммуникация как сфера межличностного взаимодействия.
3. Специфика Интернет-общения.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое межличностное взаимодействие?
2. В чём специфика виртуального общения?
3. В чём состоит смысл функции символического обмена?

Тема 2. Проявление интенций в Интернет-общении.

Объем самостоятельной работы – 10 час.

Прочитайте гл. 4 и гл.5 в учебном пособии и ответьте на вопросы для самопроверки: Кузнецов, И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 528 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24780>, требуется авторизация (дата обращения : 3.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/56196>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

План темы.

1. Коммуникация как система.
2. Личность и позиция личности в ситуации общения.
3. Психологические средства воздействия.
4. Барьеры общения.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чём заключаются структура и функции общения?
2. Каковы основные элементы организации коммуникативного процесса?
3. В чём особенности мотивации Интернет-общения?
4. Как обнаружить намерения партнёра в актах коммуникации?
5. Какие бывают фазы контакта и уровни общения?
7. Как проявляются фасцинация и аллеаторность в стимуляции интереса общения?

Тема 3. Анализ взаимодействия и отношений в общении.

Объем самостоятельной работы – 10 час.

Прочитайте гл. 3 в учебном пособии и ответьте на вопросы для самопроверки: Знаков, В. В. Понимание в мышлении, общении, человеческом бытии [Электронный ресурс] / В. В. Знаков. — Электрон. дан. — Москва : Институт психологии РАН, 2007. — 479 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15573>, требуется авторизация (дата обращения : 15.11.2016). - Загл. с экрана.

План темы.

1. Типы взаимодействий в общении.

2. Понятие социальной перцепции.
3. Межличностная аттракция.
4. Конвенциональные нормы и чувства, их роль в поведении.
5. Интернет как пространство реализации игрового поведения.
6. Развитие способности понимания партнера.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чём заключается анализ взаимодействия в теории символического интеракционизма?
2. Какие существуют закономерности в создании взаимопонимания?
3. Каково содержание и эффекты межличностного восприятия?
4. Как проявляется адекватность межличностной перцепции?
5. Какова структура типических чувств?
6. В чём особенности личностных и культурных различий в чувствах?
7. Какова специфика социального контроля над чувствами в Интернет-общении?
8. Как проводится трансактный анализ межличностных отношений?
9. Как реализуется ролевое поведение в Интернет-общении?
10. Какие существуют стили слушания?

Раздел 2. Активное поведение в виртуальном пространстве.

Тема 4. Речевое поведение.

Объем самостоятельной работы – 18 час.

Прочитайте гл. 5 и гл 6 в учебном пособии и ответьте на вопросы для самопроверки: Дорошенко, В. Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко. — Электрон. дан. — - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 415 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15477>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). — Загл. с экрана.

План темы.

1. Этическая оценка общения.
2. Методы изменения интерпретации действительности.
3. Техники самопрезентации.
4. Анализ личности в общении.
5. Воздействие на субъективные модели действительности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Какова психологическая природа средств внушения, убеждения и информирования?
2. Какова роль психологической типологии в анализе личности?
3. Какие существуют методы и средства анализа личности?
4. Какие возможности имиджа реализуются в виртуальном пространстве?
5. В чём проявляют себя стереотипы и барьеры общения?

6. Как анализируется общение методами нейро-лингвистического программирования?

7. Какие существуют способы изменения репрезентации ситуации?

Тема 5. Методы активного воздействия в общении.

Объем самостоятельной работы – 20 час.

Прочитайте гл.4 и гл.6 в учебном пособии и ответьте на вопросы для самопроверки: Филиппова, О. А. Обучение эмоциональному речевому воздействию [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. А. Филиппова. - Электрон. дан. — Москва : Флинта, 2012. - 142 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114481>, требуется авторизация (дата обращения : 3.11.2016). - Загл. с экрана.

План темы.

1. Факторы психической устойчивости в общении.
2. Взаимодействие как проявление воли и ответственности.
3. Методы увеличения личностного потенциала влияния.
4. Техника и тактика аргументации.
5. Приемы нейтрализации критики.
6. Переговорный процесс как метод разрешения конфликта.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Каковы причины ограничения волеизъявления личности в общении?
2. Какова роль волеизъявления в создании целостности личности?
3. В чём состоит специфика проявления воли в межличностных отношениях и в условиях включенности в группу?
4. Какие существуют типичные техники воздействия в общении?
5. Какие приёмы аргументации наиболее эффективны?
6. Как провести анализ критики?
7. Что такое эмоциональная дезорганизация мышления?
8. Каковы условия и факторы конструктивного разрешения конфликтов?
9. Какие существуют техники эффективного общения?

Форма текущего контроля по разделу:

выполнение вопросов по «самопроверке».

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Психология Интернет-общения» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины «ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ОТБОРА И АДАПТАЦИИ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Старший преподаватель кафедры управления персоналом
Балганова Елена Владимировна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Психофизиология отбора и адаптации». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Тема 1.1 Основы психофизиологии: строение и функциональное значение различных отделов нервной системы

План темы

- 1.1.1. Периферическая нервная система.
- 1.1.2. Симпатическая и парасимпатическая функция периферической нервной системы.
- 1.1.3. Центральная нервная система.
- 1.1.4. Основы строения мозга.
- 1.1.5. Свойства и функции элементов нервной системы.
- 1.1.6. Нервная и эндокринная система, их связь между собой.
- 1.1.7. Нервная система и поведение человека.
- 1.1.8. Психофизиология памяти, внимания и сознания.
- 1.1.9. Психофизиология мышления, речи и научения.
- 1.1.10. Психофизиология эмоциональных состояний.
- 1.1.11. Влияние эмоций на деятельность человека.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Каков принцип раздражимости, возбудимости и возбуждения?
2. Каков принцип проведения возбуждения по нервам?
3. Каковы функции продолговатого мозга и ретикулярной формации?
4. Каковы функции промежуточного мозга?
5. Какова основная роль таламуса, гипоталамуса и лимбической системы?
6. Какие функции коры больших полушарий Вы знаете?
7. Каково участие гипоталамуса и лимбической системы в регуляции вегетативных функций и формировании эмоций и мотиваций?
8. Какие закономерности проведения возбуждения и процессов торможения в нервных центрах Вы знаете?
9. Что такое рефлекс и каковы основные механизмы координации рефлексов?
10. Каковы физиологические механизмы образования условных рефлексов и их структурно-функциональная основа?
11. Какие психофизиологические теории памяти Вы знаете?
12. Каковы основные механизмы биохимической теории памяти?

Список основной литературы

1. Бичеев, М. А. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций : 38.03.03 - Упр. персоналом : (авторская редакция) / М. А. Бичеев ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2015. – 219 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для приклад. бакалавриата / О. О. Заварзина, Р. В. Козьяков, Н. Р. Коро и др. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 332 с.

Тема 1.2 Психофизиологические функциональные состояния

План темы

- 1.2.1 Виды и характеристики основных психофизиологических функциональных состояний.
- 1.2.2 Основные классификации психофизиологических функциональных состояний.
- 1.2.3 Сон. Бодрствование. Напряженность. Утомление. Активность и поведение.
- 1.2.4 Роль и место функционального состояния в поведении человека.
- 1.2.5 Психофизиологические функциональные состояния в трудовой деятельности.
- 1.2.6 Работоспособность. Психофизиологические компоненты работоспособности.
- 1.2.7 Методы оценки функциональных состояний работников.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Какие методы психофизиологических исследований Вы знаете?
- 2. Какие функциональные состояния Вы знаете?
- 3. Каковы отличия между актуальной и оптимальной работоспособностью?
- 4. В чем состоит динамика работоспособности в течении дня и рабочей недели?
- 5. Какие стадии работоспособности вы знаете?
- 6. Какие виды контроля функциональных состояний работника существуют?
- 7. Каковы внешние признаки утомления?
- 8. Каковы различия между переутомлением и перенапряжением?
- 9. Какие методы оценки функциональных состояний Вы знаете?

Список основной литературы

1. Бичеев, М. А. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций : 38.03.03 - Упр. персоналом : (авторская редакция) / М. А. Бичеев ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2015. – 219 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для приклад. бакалавриата / О. О. Заварзина, Р. В. Козьяков, Н. Р. Коро и др. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 332 с.

Тема 1.3 Психофизиология адаптации

План темы

- 1.3.1 Определение и основные характеристики процесса адаптации.
- 1.3.2 Психологические и физиологические компоненты адаптации.
- 1.3.3 Стресс и общий адаптационный синдром.
- 1.3.4 Современное понимание стресса. А-стресс и Ди-стресс.
- 1.3.5 Основные характеристики, механизм и виды стресса.
- 1.3.6 Психофизиологические детерминанты адаптации человека к экстремальным условиям деятельности.
- 1.3.7 Особенности профессиональной адаптации.
- 1.3.8 Этапы профессиональной адаптации работников.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Каковы основные характеристики адаптации как универсальной приспособительной реакции?
- 2. Чем отличаются понятия адаптация и адаптированность?
- 3. В чем заключается адаптация человека к экстремальным (стрессовым) условиям среды?
- 4. Что такое общий адаптационный синдром?
- 5. В чем состоит общебиологическая функция стресса?
- 6. Какие характеристики характеризуют профессиональный стресс?
- 7. Чем характеризуется процесс профессиональной адаптации?
- 8. Каковы этапы профессиональной адаптации?
- 9. Каковы отличия между этапом действенной адаптации и этапом профессионального функционирования?
- 10. Какие особенности в процессе профессиональной адаптации имеет стадия ориентации?
- 11. Какова роль психолога в профессиональной адаптации личности:
 - а) производственной,
 - б) социально-психологической,
 - в) к условиям рынка труда?
- 12. Перечислите профессиональные ситуации, когда личность переживает адаптационный кризис.

Список основной литературы

- 1. Бичеев, М. А. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций : 38.03.03 - Упр. персоналом : (авторская редакция) / М. А. Бичеев ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2015. - 219 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.
- 2. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для приклад. бакалавриата / О. О. Заварзина, Р. В. Козьяков, Н. Р. Коро и др. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 332 с.

Тема 2.1 Труд и профессия

План темы

- 2.1.1 Основные характеристики трудового процесса.
- 2.1.2 Виды труда. Профессия. Основные характеристики профессии.
- 2.1.3 Деятельная природа профессионализации.
- 2.1.4 Теория профессионализации персонала. Этапы профессионализации.
- 2.1.5 Профессиональное развитие и профессиональные деструкции.
- 2.1.6 Психофизиологические детерминанты профессиональной деятельности.
- 2.1.7 Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.
- 2.1.8 Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.
- 2.1.9 Методы распределения функций. Распределение функций и рабочая нагрузка.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. В чем заключается основная характеристика труда? Какие особенности трудовой деятельности Вы знаете?
- 2. Какие виды разделения труда Вам известны? Какие виды труда Вы знаете?
- 3. Какие характеристики имеет понятие профессионально-важные качества?
- 4. Чем характеризуется процесс профессионализации? Каковы характеристики понятия «профессионализация»?
- 5. Каковы основные положения акмеологической концепции Э. Зеера?
- 6. В чем отличие понятий «специалист» и «профессионал»?
- 7. Сопоставьте понятия: «профессия», «специальность», «квалификация»; «должность», «рабочее место», «трудовой пост».
- 8. Дайте сравнительную характеристику известным Вам периодизациям развития профессионала.
- 9. Зная динамику возрастных изменений и закономерности развития профессионала, придумайте способы максимального сохранения интеллектуального и практического потенциалов в организации.
- 10. Можно ли избежать профессиональных кризисов и почему?
- 11. Какие типы профессий вы можете назвать? Какие профессионально важные качества для них необходимы?
- 12. Какие профессии вы считаете престижными и почему? Как вы понимаете слова «престиж», «престижность»?
- 13. Какие профессии пользуются популярностью в современных фильмах? Как вы к этим профессиям относитесь?

Список основной литературы

- 1. Бичеев, М. А. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций : 38.03.03 - Упр. персоналом : (авторская редакция) / М. А. Бичеев ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2015. - 219 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для приклад. бакалавриата / О. О. Заварзина, Р. В. Козьяков, Н. Р. Коро и др. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 332 с.

Тема 2.2 Основы профессиографии

План темы

- 2.2.1 Основные характеристики и особенности профессиографии.
- 2.2.2 Профессиография как технология изучения профессиональной среды.
- 2.2.3 Профессиограмма: определение, цели и задачи разработки профессиограммы.
- 2.2.4 Виды профессиограмм. Структура профессиограммы.
- 2.2.5 Профессиографические методы. Профессиографические схемы.
- 2.2.6 Особенности применения различных профессиографических схем.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Каково современное понятие о профессиографии?
- 2. Какие профессиографические методы Вы знаете?
- 3. Чем отличаются между собой понятия «профессиография» и «профессиограмма»?
- 4. Какие характеристики профессиограмм вы знаете?
- 5. Чем отличаются между собой частные и комплексные профессиограммы?
- 6. Каковы основные принципы составления профессиограмм?
- 7. Каково содержание понятия «профессиографическая схема»?
- 8. В чем состоит различие между описательной и модульной профессиографическими схемами?

Список основной литературы

1. Бичеев, М. А. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций : 38.03.03 - Упр. персоналом : (авторская редакция) / М. А. Бичеев ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2015. – 219 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для приклад. бакалавриата / О. О. Заварзина, Р. В. Козьяков, Н. Р. Коро и др. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 332 с.

Тема 2.3 Психофизиология профессионального отбора и профпригодности

План темы

2.3.1 Основные характеристики и особенности психофизиологического профессионального отбора.

2.3.2 Методы и методики психофизиологического профессионального отбора.

2.3.3 Возможности психофизиологического отбора в общей системе профессионального отбора.

2.3.4 Особенности применения различных методов и методик при диагностике психофизиологических особенностей личности.

2.3.5 Психофизиологические детерминанты профессиональной пригодности.

2.3.6 Психофизиологическое сопровождение профессиональной деятельности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Профессионального отбора Вы знаете?
2. Какие характеристики включает в себя понятие «психофизиологический отбор»?
3. Какие группы наиболее важных психофизиологических характеристик человека вы знаете?
4. С чем связано возникновение системы профориентации в США в начале XX века?
5. Дайте сравнительную характеристику «американской» и «японской» моделей подбора кадров.
6. В чем заключается полемика между Е.А. Климовым и К.М. Гуревичем?
7. Как связана профессиональная пригодность с личностной зрелостью и пригодностью к труду?
8. На каких этапах профессионального консультирования используется профдиагностика?
9. В каких случаях целесообразно использовать тестовые методики психодиагностики?
10. Перечислите основные этапы профессионального отбора.
11. Какие методы профотбора применяются на заключительном этапе (принятии решения)?
12. В чем успех профессиональной деятельности? Что вкладывается в понятия «профессиональная пригодность», «призвание».

Список основной литературы

1. Бичеев, М. А. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций : 38.03.03 - Упр. персоналом : (авторская редакция) / М. А. Бичеев ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2015. - 219 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

2. Психофизиология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для приклад. бакалавриата / О. О. Заварзина, Р. В. Козьяков, Н. Р. Коро и др. – Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 546 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Рыбников, О. Н. Психофизиология профессиональной деятельности : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям подгот. "Гос. и муницип. упр.", "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Н. Рыбников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 332 с.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Психофизиология отбора и адаптации» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Все темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Психофизиология отбора и адаптации», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2. рабочей программы. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Психофизиология отбора и адаптации» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Психофизиология отбора и адаптации» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки

(согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:

Заведующая кафедрой кафедры управления персоналом, к.психол.н., доцент
И.В. Доронина

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина *«Развитие персонала»* осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине необходимо начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо подобрать учебники из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание необходимо обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;

- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

При подготовке письменного контрольного задания следует учесть, что любые заимствованные материалы должны иметь ссылки на источник. А приведение примеров должно содержать не только определенные факты, но и анализ, обобщение, выводы.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Развитие персонала»

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие следующих компетенций

ПК-4 – знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике.

ПК- 6 – знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.

ПК- 19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.

ПК- 31 - владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Для формирования умений и навыков студенту необходимо выполнить практические задания и ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций и методические рекомендации по дисциплине «Развитие персонала»¹

¹ Доронина И. В. Развитие персонала : метод. рекомендации для студентов всех форм обучения по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / И. В. Доронина ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2011. - 87 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 : 04.04.2016). - Загл. с экрана.

Доронина И. В. Развитие персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения (авт. редакция) / И. В. Доронина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. — Новосибирск, 2016. - 236 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиала РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 01.08.16). – Загл. с экрана.

Уровень освоения содержания темы/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	30	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 1 главы курса лекций «Развитие персонала» (стр. 9-23), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце глав. Для более глубокого освоения темы выполните задания к главе 1 и 2 в методических рекомендациях.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Психологические основы развития сотрудника	16	Прочтите содержание главы 2 курса лекций «Развитие персонала» (стр. 24-45). Соотнесите представленный материал со своим жизненным опытом. Определите, насколько ваше психологическое развитие предопределило ваше профессиональное становление. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2.	
Тема 1.2	Развитие профессионализма персонала	14	Прочтите содержание главы 3 курса лекций «Развитие персонала» (стр. 46-70). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 3.	
Раздел 2	ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	60	Ознакомьтесь с содержанием глав 4, 5, 6 курса лекций «Развитие персонала» и обратите внимание на рекомендуемый список литературы и вопросы и задания в конце главы. Для более глубокого освоения темы выполните задания к главам 3,4, 5, 6 в методических рекомендациях.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1.	Обучение как средство развития персонала	12	Прочтите содержание глав 4, 5 курса лекций «Развитие персонала» (стр. 71-122). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце глав. Определите, как организовано обучение в рамках вашей должности, какие виды обучения реализуются в управлении персоналом вашей организации	
Тема	Технологии	12	Подберите 1-2 источника по тематике	

2.2.	управления адаптацией персонала		«Адаптация персонала». Примеры представлены ниже ² . Опишите технологию управления адаптации, в которой представлены субъекты, методы управления, виды адаптации, охваченные данной технологией.	
Тема 2.3.	Карьера как средство развития персонала	12	Прочтите содержание главы 6 курса лекций «Развитие персонала» (стр. 123-141). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце глав. Определите, как организовано служебно-должностное продвижение в рамках вашей должности, какие направления управления карьерой реализуются в управлении персоналом вашей организации	
Тема 2.4..	Кадровый резерв как средство развития персонала	12	Прочтите содержание главы 6 методических рекомендаций «Развитие персонала» (стр. 76-87). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы.	
Тема 2.5	Развитие государственных и муниципальных служащих	12	Прочтите содержание главы 7 курса учебно-методического пособия «Развитие персонала» (2007г) (стр. 131-151). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 3.	
Всего		90		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю терминов, представленному в курсе лекций «Развитие персонала» (стр. 143-155).

² Адаптация персонала в компании: метод. пособие / [авт.-сост. И. Бетанова]. - Москва : МЦФЭР, 2013. - 87 с.

Володина Н. Адаптация персонала: рос. опыт построения комплекс. системы / Н. Володина. - Москва : Эксмо, 2010. - 238 с.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«РЕКРУТМЕНТ ПЕРСОНАЛА»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:

Заведующая кафедрой кафедры управления персоналом, к.психол.н., доцент
И.В. Доронина

Новосибирск, 2017г.

I Общие положения

Дисциплина «*Рекрутмент персонала*» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 14 часов и самостоятельной работы в объеме 90 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине необходимо начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо подобрать учебники из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание необходимо обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;

- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

При подготовке письменного контрольного задания следует учесть, что любые заимствованные материалы должны иметь ссылки на источник. А приведение примеров должно содержать не только определенные факты, но и анализ, обобщение, выводы.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Рекрутмент персонала»

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие следующих компетенций

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).

ПК- 3 – знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала.

ПК- 16 – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике.

Уровень освоения содержания темы/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ РЕКРУТМЕНТА	20	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 1, лекции раздела курса лекций «Рекрутмент персонала» ¹ (стр. 7-60), обратите	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов

¹ Кирьянко, А. В. Рекрутмент персонала [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 08.03.03 - Упр. персоналом (авт. редакция) / А. В. Кирьянко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. – 160 с. -

			внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце лекций	в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Рекрутмент как элемент инфраструктуры рынка труда	10	Прочтите содержание темы 1 курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 7-35). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце темы 1	
Тема 1.2	Основные направления рекрутмента: содержание и технологии	10	Прочтите содержание темы 2 курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 35-60). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце темы 2	
Раздел 2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕКРУТИНГА ПЕРСОНАЛА	50	Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием 3-6 лекции курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 62-139), обратите внимание на рекомендуемые списки литературы, вопросы и задания в конце тем	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.1.	Получение заказа и поиск кандидатов	12	Прочтите содержание темы 3. курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 61-85). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце темы	
Тема 2.2.	Отбор кандидатов	18	Прочтите содержание темы 4. курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 85-111). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце темы	
Тема 2.3.	Постотборочные мероприятия	10	Прочтите содержание темы 5. курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 111-128). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце темы	
Тема 2.4.	Формирование предложения о работе	10	Прочтите содержание темы 6. курса лекций «Рекрутмент персонала» (стр. 128-146). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце темы	
Всего		90		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ДИСЦИПЛИНЫ "РЫНОК ТРУДА И УПРАВЛЕНИЕ ЗАНЯТОСТЬЮ "

I Общие положения

Дисциплина «Рынок труда и управление занятостью» осваивается студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ в ходе контактной работы с преподавателем в объеме 12 часов и на самостоятельную работу – 164 ч.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра (учебного модуля), проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы обучающийся осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в процессе вебинара в on-line режиме, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- проверка письменных контрольных заданий;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и курсовой работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Социально-экономическая сущность рынка труда	52	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Теоретические основы рынка труда	10	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017.— – 147с. – 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. С.6-26	
Тема 1.2.	Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория	22	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017.— – 147с. 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. с.27-47	
Тема 1.3.	Социально-экономическая сущность занятости и безработицы на рынке труда.	20	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017.—147с. 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. С.48-71	
Раздел 2	Регулирование рынка труда и занятости населения в системе рыночной экономики	67	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций. — Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2017.—147с. – 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. – С. 72-79	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Задачи, направления и технологии государственного регулирования рынка труда и занятости населения	16	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций.– С.93-108	
Тема 2.2.	Негосударственные формы регулирования труда и занятости населения	18	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций. 147с. – С.109-123	
Тема 2.3.	Социальное партнерство и коллективный договор как регуляторы рынка	15	Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций..—147с.– С.123-137	

	труда			
Подготовка курсовой работы	18	Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине "Рынок труда и управление занятостью"	Выполнение и проверка курсовой работы	
Промежуточная аттестация	27			
	164			

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: <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.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 28.03.16). — Загл. с экрана.
3. Меньшова, В.Н., Москвина, О.В., Пошевнев, Г.С. Рынок труда и управление занятостью: курс лекций. — Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - 147с. — 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: 15.08.2017). — Загл. с экрана.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

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 руда 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.ru : сайт. – [Москва], сор. 2005. – Режим доступа: http://www.e-prof.ru/jurnal/rynok_truda_mneniya_ekspertov/. – 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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

I Общие положения

Дисциплина «Социология управления» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 144 часа и самостоятельной работы в объеме 130 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ:

- 14 часов (6 часа лекций, 8 часов практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 130 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, организованный преподавателем-тьютором с участием (при необходимости) преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы студент осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Результативность самостоятельной работы студента при выполнении заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации зависит от использования им возможностей электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре (обучающем он-лайн занятии) и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регламентирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору, организующему дистанционные групповые и индивидуальные консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода регламентируется контролируется графиком обучения.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуются к выполнению задания, как правило, включаются в учебные пособия, практикумы и другие материалы, предложенные как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока темы/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим разделам, с тем чтобы избежать перегруженности студента контрольными материалами, в процессе реализации текущего контроля знаний. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела оценивается через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Цели, задачи, инструменты социологии управления как науки	50	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения
Тема1.1.	Возникновение идей об управлении	10		

	обществом		Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.7-17	тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.2.	Социальное управление, его сущность. Место социологии управления в системе научного знания.	20	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.37-46	
Тема 1.3.	Исторические предпосылки и становление системного подхода в социологии управления	10	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.51-67	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.4.	Методы социального прогнозирования	10	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.79-90	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.

Раздел 2	Основные направления реализации социального управления.	80		
Тема 2.1	Социальные организации.	10	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.90-99	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.2.	Социальный контроль и координация в социальных системах.	10	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.99- 103	
Тема 2.3.	Сущность и содержание управления человеческими ресурсами.	20	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.103-112	
Тема 2.4.	Особенности российского менталитета. Управленческий менталитет.	10	Сивиринов, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивиринов, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 200с, – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в

			ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.112-127	СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.5.	Социальная природа власти.	10	Сивирин, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивирин, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.127-160	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.6.	Социальное управление и государственный интерес.	20	Сивирин, Б.С. Социология управления : курс лекций / Б.С. Сивирин, З.А.Шукшина; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС,2016. – 200с, – 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 : 15.08.2017). – Загл. с экрана. С.175-187	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Всего		130		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в курсе лекций «Социология управления» (С. 187-198).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«СОЦИОЛОГИЯ»

I Общие положения

Дисциплина «Социология» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 144 часа и самостоятельной работы в объеме 123 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ

- 12 часов (6 часа лекций, 6 часов практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 123 часа.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, организованный преподавателем-тьютором с участием (при необходимости) преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы студент осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы). Результативность самостоятельной работы студента при выполнении заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации зависит от использования им возможностей электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре (обучающем он-лайн занятии) и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регламентирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору, организующему дистанционные групповые и индивидуальные консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода регламентируется контролируется графиком обучения.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания, как правило, включаются в учебные пособия, практикумы и другие материалы, предложенные как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока темы/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим разделам, с тем чтобы избежать перегруженности студента контрольными материалами, в процессе реализации текущего контроля знаний. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела оценивается через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Социология как наука об обществе	50	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в
Тема 1.1	Объект и предмет социологии, ее функции, значение в современном	10	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – То же [Электронный ресурс]. –	

	обществе		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. С.79-96	целях самопроверки.
Тема 1.2	Основные макросоциологические и микросоциологические теории классической социологии. Направления и школы американской социологии.	20	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.6-47	
Тема 1.3	Социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития	10	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.47-64	
Тема 1.4	Методы сбора и анализа социологической информации и их роль в процессах социального управления	10	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.64-79	

Раздел 2	Общество как объект управления (общество: статика и динамика)	50		
Тема 2.1	Общество как социальная система. Социальные институты, их виды и роль в системе управления	14	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.120-125	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.2.	Социологические концепции и модели развития общества. Социальная структура, социальная стратификация и социальная мобильность	16	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.176-202	
Тема 2.3.	Социология управления как отрасль социологического знания. Теоретические основы современной социологии менеджмента.	10	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.176-202	
Тема 2.4.	Социальные организации. Понятие, социальные свойства организаций. Типология	10	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. –	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей

	социальных организаций.		Режим доступа : http://www.sapanet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана. С.162-190	для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Раздел 3	Личность и общество	23		
Тема 3.1.	Личность как объект социологического анализа.	13	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.127-145	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.2.	Социальная типология личности.	10	Пошевнев, Г. С. Социология : учеб. пособие / Г.С. Пошевнев; РАНХиГС, Сибирский институт управления. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 207с, – 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. С.145-162	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Всего		123		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

I Общие положения

Дисциплина *«Социальная политика и социальная ответственность»* осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и курсовой работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Социальная политика: теоретический аспект	40	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Сущность социальной политики	20	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. с.12-48	
Тема 1.2	Формы реализации социальной политики	20	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. с.50-76	
Раздел 2.	Социальная ответственность как фактор социального развития организации	52	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.	целях самопроверки.
Тема 2.1	Концепция социальной ответственности организаций	18	Богдан, Н. Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз 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. с.78-100	
Тема 2.2.	Социальное партнерство в сфере социально-трудовых отношений	18	Богдан, Н. Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз 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. с.124-150	
Тема 2.3	Система управления социальной ответственностью	16	Богдан, Н. Н. Социальная политика и социальная ответственность организаций : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Рос. акад. нар. хоз 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. с.152-169	
Всего		108		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Социальная политика и социальная ответственность организации» (ст. 182).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«СОЦИОЛОГИЯ И ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

I Общие положения

Дисциплина «Социология и психология управления» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 180 часов и самостоятельной работы в объеме 155 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и курсовой работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Организация и социально-психологические аспекты ее управления	45	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Социальное управление как общественное явление	28	Богдан, Н. Н. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2016. - 119 с. – 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. с.7-43	
Тема 1.2	Организация и социальная группа как объекты управления.	27	Богдан, Н. Н. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2016. - 119 с. – 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. с.47-112	
Раздел 2	Социально-психологические аспекты	110	Богдан, Н. Н. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов	

	управления аспекты управления		всех форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2016. - 119 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.saranet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. с.112-143	семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1.	Особенности управленческой деятельности	40	Богдан, Н. Н. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2016. - 119 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.saranet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. с.112-143	
Тема 2.2	Социально-психологические аспекты принятия управленческих решений	35	Богдан, Н. Н. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2016. - 119 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.saranet.ru, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. с.144-181	
Тема 2.3	Имидж как личностный ресурс	30	Богдан, Н. Н. Социология и психология управления [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению	

	руководителя		38.03.03 «Управление персоналом» : (авторская редакция) / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Электрон. дан. - Новосибирск, 2016. - 119 с. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://www.saranet.ru , требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана. с.184-231	
Всего		155		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Техники презентации»

I Общие положения

Дисциплина «Техники презентации» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часа.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины «Техники презентации».

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство контрольной работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента».

Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы).

Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной

работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных.

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение контрольной работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинаре, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем сам-ной работы час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Тема 1	Инструменты подготовки и проведения презентации	23	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки. Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1.	Сущность презентации	13	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 1.2.	Техника нулевой презентации	10	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 2	Психологические секреты эффективной презентации	13	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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:	

			15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 2.1	Эмоциональная составляющая презентации	5	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 2.2	Приемы привлечения внимания	8	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 3	Техника преодоления страха перед презентацией	14	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 3.1.	Что вызывает страх	6	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	

			15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 3.2.	Алгоритм и векторы преодоления волнения	8	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 4	Сторителлинг как метод презентации	10	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 4.1	Понятие, правила и приемы сторителлинга	6	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 4.2	Притчи, байки, лайфхаки как инструменты презентации	4	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	

			15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 5	Техника невербальной презентации	16	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 5.1	Восприятие и интерпретация невербальных сигналов	6	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 5.2.	Харизматический язык тела	10	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 6	Правила и требования оформлению презентации	16	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	

			15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 6.1.	Виды и форматы презентаций	4	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Тема 6.2.	Практические рекомендации по оформлению слайдов	12	Аверченко, Л.К. Техники презентаций: курс лекций /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2017. - . - 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: 15.08.2017). - Загл. с экрана.	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Моделирование системы управления персоналом» (с. 154-164).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

I Общие положения

Дисциплина «Технологии управления персоналом» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 22 часов и самостоятельной работы в объеме 149 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;

- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Технологии управления персоналом»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Технологический подход к управлению персоналом	64	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.	Общие вопросы технологий управления персоналом		Прочтите содержание главы 1 учебного пособия «Технологии управления персоналом» (стр. 5-14). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 14 учебного пособия «Технологии управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Технологии управления персоналом» (стр. 13-14).	
Тема 2.	Условия эффективной реализации технологий управления персоналом		Прочтите содержание главы 2 учебного пособия «Технологии управления персоналом» (стр. 15-28). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 27-28 учебного пособия «Технологии управления персоналом»). Ответьте на	

			контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Технологии управления персоналом» (стр. 27).	
Раздел 2	Технологии формирования и развития кадрового потенциала организаций в различных сферах деятельности	85	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.	Технологии кадрового обеспечения организации		Прочтите содержание главы 3 учебного пособия «Технологии управления персоналом» (стр. 29-64). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 64 учебного пособия «Технологии управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Технологии управления персоналом» (стр. 63-64).	
Тема 4.	Технологии развития персонала		Прочтите содержание главы 4 учебного пособия «Технологии управления персоналом» (стр. 65-95). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 94-95 учебного пособия «Технологии управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Технологии управления персоналом» (стр. 94).	
Тема 5.	Особенности реализации кадровых технологий в организациях различных сфер деятельности		Прочтите содержание главы 5 учебного пособия «Технологии управления персоналом» (стр. 96-112). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 112 учебного пособия «Технологии управления персоналом»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Технологии управления персоналом» (стр. 111-112).	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Технологии управления персоналом» (стр. 114-121).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНОЛОГИЯ УСПЕХА»

I Общие положения

Дисциплина «Технология успеха» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и курсовой работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Феномен успеха в обществе	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Эволюция подходов к феномену успешности человека в социуме	20	Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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.с.10-28	
Тема 1.2	Успех и успешность как научные категории	10	Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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. с.31-54	
Тема 1.3.	Стратегии жизненного успеха личности	16	Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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.с.55-68	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.

Раздел 2.	Формирование успешной личности	50	Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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.69-88
Тема 2.1.	Технологии успешной коммуникации	20	Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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.. с.69-92
Тема 2.2.	Моделирование поведения успешной личности	26	Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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., с.93-110
Всего		92	

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТИПОЛОГИИ ПЕРСОНАЛА»

I Общие положения

Дисциплина «*Типологии персонала*» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине необходимо начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо подобрать учебники из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание необходимо обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;

- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

При подготовке письменного контрольного задания следует учесть, что любые заимствованные материалы должны иметь ссылки на источник. А приведение примеров должно содержать не только определенные факты, но и анализ, обобщение, выводы.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Типологии персонала»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Социально-психологические различия как основа типологизаций персонала	48	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины. Ознакомьтесь с содержанием главы 1 курса лекций «Типология персонала» ¹ , обратите внимание на рекомендуемый список литературы и вопросы и задания в конце главы.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 1.1	Индивидуально-типологические свойства личности	16	Прочтите содержание Темы 1.1. курса лекций «Типологии персонала» (стр. 10-22). Соотнесите представленный материал со своим жизненным опытом. Насколько часто и в каких ситуациях вам приходилось задумываться о темпераменте, характере людей. Ответьте на вопросы и выполните	

¹ Доронина И.В. Типологии персонала: курс лекций для всех форм обучения / И.В. Доронина ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск, 2017. - 167 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 : 15.09.2017). - Загл. с экрана.

			задания в конце главы 1, которые касаются данного параграфа	
Тема 1.2	Социально-культурные различия	16	Прочтите содержание Темы 1.2. курса лекций «Типологии персонала» (стр. 23-40). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 1, которые касаются данного параграфа	
Тема 1.3	Гендерные и возрастные различия	16	Прочтите содержание Темы 1.3. курса лекций «Типологии персонала» (стр. 40-59). Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 1, которые касаются данного параграфа	
Раздел 2	Виды типологий персонала	44	Ознакомьтесь с содержанием главы 2 курса лекций «Типология персонала» и обратите внимание на рекомендуемый список литературы и вопросы и задания в конце главы.	
Тема 2.1.	Ролевые типологии	22	Прочтите содержание Темы 2.1. курса лекций «Типологии персонала» (стр. 64-79). Соотнесите представленный материал со своим профессиональным опытом. Насколько часто и в каких ситуациях вам приходилось задумываться о ролевых различиях персонала. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2, которые касаются данного параграфа	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки
Тема 2.2.	Мотивационные типологии	22	Прочтите содержание Темы 2.2. курса лекций «Типологии персонала» (стр. 80-96). Соотнесите представленный материал со своим профессиональным опытом. Насколько часто и в каких ситуациях вам приходилось задумываться о мотивационных типах персонала. Ответьте на вопросы и выполните задания в конце главы 2, которые касаются данного параграфа	
Всего		92		

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Старший преподаватель кафедры управления персоналом
Балганова Елена Владимировна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Управленческий учет и учет персонала». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Тема 1.1 Управленческий учет: сущность, функции, классификация систем

План темы

- 1.1.1 Понятие и значение управленческого учета.
- 1.1.2 Основные этапы развития управленческого учета.
- 1.1.3 Управленческий учет как часть информационной системы управления предприятием.
- 1.1.4 Сущность и функции управленческого учета.
- 1.1.5 Классификация систем управленческого учета.
- 1.1.6 Предмет, метод и принципы управленческого учета.
- 1.1.7 Влияние организационной структуры предприятия на построение системы управленческого учета.
- 1.1.8 Организационная и финансовая структура предприятия.
- 1.1.9 Финансовая структура предприятия как динамическая система зон ответственности.
- 1.1.10 Понятие центра ответственности, виды центров ответственности.
- 1.1.11 Организация управленческого учета: автономная и интегрированная системы учета.
- 1.1.12 Проблемы и перспективы развития управленческого учета в России.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. В чем состоит значение управленческого учета в управлении финансами предприятия?
- 2. Охарактеризуйте специфику управленческого учета в управлении доходами и расходами предприятия.
- 3. В чем состоят особенности оперативного, текущего и стратегического управленческого учета?
- 4. Приведите примеры тактических задач управленческого учета предприятия.
- 5. Назовите основные этапы составления учетной стратегии предприятия.
- 6. В чем заключаются особенности формирования накладных расходов?
- 7. Чем можно объяснить использование попроцессного и/или позаказного подходов к калькулированию?
- 8. В чем суть и основные принципы организация учета по полным затратам?
- 9. Каковы основные признаки система «директ-костинг»?
- 10. Опишите условия применения учета затрат и калькулирования себестоимости по переменным затратам.
- 11. Каковы основные признаки система системы «стандарт-костинг»?
- 12. Какие проблемы могут возникнуть при организации управленческого учета по центрам ответственности?
- 13. Приведите примеры формирования центров ответственности.
- 14. Как анализ отклонений влияет на принятие управленческих решений?

15. Опишите случаи применения управления затратами в системе учета затрат по функциям (ABC).

Список основной литературы

1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.
2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

Тема 1.2 Управленческий учет хозяйственной деятельности организации

План темы

- 1.2.1 Затраты как один из основных объектов управленческого учета.
- 1.2.2 Цели и задачи учета затрат. Подходы к классификации затрат.
- 1.2.3 Группировки и характеристики затрат по месту их возникновения, по центрам ответственности, носителям затрат и видам затрат.
- 1.2.4 Классификация затрат по их экономическому содержанию, по экономической роли, для планирования и принятия решений.
- 1.2.5 Себестоимость продукции: ее состав и виды.
- 1.2.6 Сущность калькулирования.
- 1.2.7 Классификация методов калькулирования.
- 1.2.8 Способы калькуляции затрат.
- 1.2.9 Учет затрат на рабочую силу и материалы.
- 1.2.10 Попроцессный и попередельный методы калькулирования себестоимости продукции. Позаказный метод калькуляции.
- 1.2.11 Учет затрат по функциям.
- 1.2.12 Концепции учета полных затрат на производство продукции и учета затрат по сокращенной номенклатуре статей.
- 1.2.13 Директ-костинг и Фулл-костинг.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Поясните основания выбора объектов и системы калькулирования.
2. В чем заключаются особенности формирования накладных расходов?
3. Чем можно объяснить использование попроцессного и/или позаказного подходов к калькулирования?
4. В чем суть и основные принципы организация учета по полным затратам?
5. Каковы основные признаки система «директ-костинг»?
6. Опишите условия применения учета затрат и калькулирование себестоимости по переменным затратам.
7. Каковы основные признаки система системы «стандарт-костинг»?
8. Какие проблемы могут возникнуть при организации управленческого учета по центрам ответственности?
9. Приведите примеры формирования центров ответственности.
10. Как анализ отклонений влияет на принятие управленческих решений?

11. Опишите случаи применения управления затратами в системе учета затрат по функциям (ABC).

Список основной литературы

1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.
2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

Тема 1.3. Организация и ведения управленческого учета

План темы

- 1.3.1 Системы учета издержек в связи с особенностями технологии и организации производства и поведением затрат.
- 1.3.2 Роль планирования в деятельности организации.
- 1.3.3 Центры ответственности организации как основа построения бюджетной системы предприятия.
- 1.3.4 Учет нормативных затрат.
- 1.3.5 Система функциональных бюджетов коммерческой организации: взаимосвязь и особенности построения.
- 1.3.6 Бюджетирование в государственных и некоммерческих организациях.
- 1.3.7 Формы контроля и контрольные процедуры.
- 1.3.8 Управление по отклонениям.
- 1.3.9 Взаимосвязь управленческого учета и анализа.
- 1.3.10 Краткосрочные решения и анализ безубыточности.
- 1.3.11 Принятие специальных решений на основе релевантных затрат.
- 1.3.12 Направления реформирования организации управленческого учета.

Вопросы и задания для самопроверки

1. На какие структурные подразделения должны быть возложены функции по осуществлению управленческого учета?
2. В чем состоят отличия между формируемыми в рамках проектной структуры управленческого учета расходных групп?
3. Перечислите основные виды документов предприятия, используемых в процессе управленческого учета.
4. Опишите должностные обязанности специалистов по управленческому учету.
5. В чем состоит значение матрицы принятия решений в организации управленческого учета на предприятии?
6. Приведите примеры распределения функциональных обязанностей при осуществлении управленческого учета.

Список основной литературы

1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.

2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

Тема 2.1 Организация и ведение учета персонала в организации

План темы

- 2.1.1 Цель и задачи учета персонала в организации.
- 2.1.2 Учет по категориям, структуре, численности и движению персонала.
- 2.1.3 Регулирование труда отдельных категорий работников и их учет.
- 2.1.4 Система квотирования рабочих мест.
- 2.1.5 Штатное расписание как форма планирования и учета персонала в организации.
- 2.1.6 Контроль и учет за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Чем вызвана необходимость дифференциации правового регулирования труда?
- 2. Каковы особенности правового регулирования труда женщин?
- 3. Каковы особенности правового регулирования труда несовершеннолетних?
- 4. Каковы особенности правового регулирования труда совместителей?
- 5. Каковы особенности правового регулирования труда руководителей организаций?
- 6. Каковы особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц?
- 7. Каковы особенности правового регулирования труда надомников?
- 8. Каковы особенности правового регулирования труда в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях?
- 9. Каковы особенности правового регулирования труда педагогических работников?
- 10. Для каких еще категорий работников предусмотрены особенности регулирования труда?
- 11. Дайте определение понятия трудовой дисциплины по трудовому праву.
- 12. Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины.
- 13. Перечислите основные обязанности работников.
- 14. Каким нормативным актом осуществляется правовое регулирование внутреннего трудового распорядка?
- 15. Поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок их применения.
- 16. Дайте понятие дисциплинарного проступка.
- 17. Дайте определение понятия дисциплинарной ответственности работников.
- 18. Какие виды дисциплинарной ответственности предусмотрены действующим законодательством?
- 19. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.

Список основной литературы

- 1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб.

ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.

2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

Тема 2.2 Персонифицированный учет в организации

План темы

- 2.2.1 Персональные данные работников и их защита.
- 2.2.2 Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных работников.
- 2.2.3 Индивидуальный (персонифицированный) учет в Пенсионном фонде РФ.
- 2.2.4 Медицинское освидетельствование работников.
- 2.2.5 Обязательное медицинское, социальное страхование работников.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте понятие пенсий: страховой и по государственному пенсионному обеспечению.
2. Назовите круг лиц, обеспечиваемых страховыми и государственными пенсиями.
3. Кто имеет право на одновременное получение двух пенсий?
4. Какова структура страховых пенсий? Каким образом формировалась структура страховых пенсий?
5. Что такое пенсия? По каким основаниями можно классифицировать пенсии? Из каких элементов в зависимости от источников финансирования она состоит?
6. Что такое фиксированная выплата к страховой пенсии по старости? Какие факторы влияют на его величину?
7. Что понимается под категорией «нетрудоспособные граждане» имеющие право на получение социальной пенсии?
8. Укажите, в каких случаях, и из каких средств выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.
9. Анализируя современное отечественное законодательство, расскажите о других видах компенсаций и ежемесячных денежных выплат. Кому они назначаются? Каковы их размеры?
10. Какова ответственность сторон в системе обязательного медицинского страхования?
11. Дайте определение понятию социальной помощи и укажите, каковы ее признаки.
12. Определите, чем отличается социальная помощь от социального страхования
13. Укажите, кто входит в круг застрахованных от несчастных случаев и профессиональных заболеваний лиц. Какое заболевание считается профессиональным?
14. Перечислите права и обязанности, которыми наделены субъекты этого вида страхования (страхователь, страховщик, застрахованное лицо).
15. Перечислите виды страхового обеспечения и укажите размеры различных видов страхового обеспечения

Список основной литературы

1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для

студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.

2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

Тема 2.3 Учет рабочего времени (табельный учет)

План темы

- 3.1.1 Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации.
- 3.1.2 Понятие, содержание и виды режимов рабочего времени.
- 3.1.3 Фонд рабочего времени и показатели его использования.
- 3.1.4 Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения, установленного режима рабочего времени.
- 3.1.5. Организация табельного учета.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Раскройте понятие рабочего времени.
- 2. Какие виды рабочего времени вы знаете?
- 3. Что представляет собой режим рабочего времени?
- 4. В чем различие сокращенного и неполного рабочего времени?
- 5. Охарактеризуйте работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 6. Что следует понимать под временем отдыха?
- 7. Какие виды времени отдыха вы знаете?
- 8. Возможна ли работа в выходные и нерабочие праздничные дни?
- 9. Дайте классификацию отпусков. Кто имеет право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск?
- 10. Как исчисляется продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков?

Список основной литературы

1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.

2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

Тема 2.4 Военский учет и требования к его ведению

План темы

- 3.2.1 Цель, задачи, руководящие и регламентирующие документы по воинскому учету.
- 3.2.2 Организация работы и документы по ведению воинского учета в организации.

3.2.3 Гарантии, предоставляемые работникам, исполняющим воинские обязанности и призванным на военные сборы.

3.2.4 Учет проверок состояния воинского учета и ответственность за правонарушения в области воинского учета.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Должен ли работодатель вести воинский учет в отношении работников-совместителей?

2. Можно ли работнику отдела кадров поручить ведение воинского учета в организации? Обязательно ли устанавливать доплату за его ведение?

3. Назовите документы, на основании которых ведется воинский учет.

4. Какими федеральными органами исполнительной власти обеспечивается функционирование системы воинского учета?

5. Назовите состав и категории граждан, подлежащих воинскому учету.

Список основной литературы

1. Балганова Е.В. Управленческий учет и учет персонала : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Е. В. Балганова, Т. Н. Черепкова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с.

2. Булгакова, С. В. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / С. В. Булгакова ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Воронеж. гос. унив.», М-во образования и науки РФ. – Электрон. дан. - Воронеж : Издат. дом ВГУ, 2015. - 370 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441585>, требуется авторизация (дата обращения : 26.05.2016). - Загл. с экрана.

: СПбУ МВД России, 2004. - 54 с.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Все темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Управленческий учет и учет персонала», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2 рабочей программы. Во всех темах выполнение заданий связано с анализом нормативных документов. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление талантами в организации»

I Общие положения

Дисциплина «Управление талантами в организации» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами обучения дисциплины «Управление талантами в организации» являются сформированная компетенция ПК-1.

Результаты обучения по формированию ПК-1.

на уровне знаний:

- в области стратегического управления персоналом, концепции управления персоналом и кадровой политики организации с учетом национальных особенностей, антикоррупционной направленности или в условиях кризиса.

на уровне умений:

- осуществлять стратегическое управление персоналом, разрабатывать и реализовывать концепцию управления персоналом и кадровую политику организации
- определять трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника
- управлять интеллектуальной собственностью.

на уровне навыков:

- разработка концепции управления персоналом и кадровую политику организации с учетом национальных особенностей, антикоррупционной направленности или в условиях кризиса.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Модуль 1.	Теория и практика управления талантами	42	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Управление талантами как направление деятельности кадровой службы	14	Изучите содержание параграфа 1.1. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Управление талантами в организации: курс лекций для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.03. - Управление персоналом / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск: Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 205 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.7-30. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного курса лекций. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 1-2, представленные в учебном пособии в завершении главы 1.	
Тема 1.2	Основные направления деятельности управления талантами	16	Изучите содержание параграфа 1.2. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Управление талантами в организации: курс лекций для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.03. - Управление персоналом / Т. В. Черняк; СиБИУ РАНХиГС — Новосибирск: Изд-во СиБИУ РАНХиГС, 2017. — 205 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru , (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.30-65. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопрос для самоконтроля и выполните задание 3, представленное в учебном пособии в завершении главы 1	
Тема 1.3.	Зарубежный и российский опыт управления талантами в	12	Изучите содержание параграфа 1.3. главы 1 курса лекций Черняк, Т. В. Управление талантами в организации: курс лекций для студентов очной и заочной форм обучения	

	организации		по направлению подготовки 38.03.03. - Управление персоналом / Т. В. Черняк; СибИУ РАНХиГС — Новосибирск: Изд-во СибИУ РАНХиГС, 2017. — 205 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru, (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.66-119 Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 1 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 4-5, представленные в учебном пособии в завершении главы 1.	
Модуль 2.	Оптимальные модели управления талантами	50	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1.	Оценка талантов, планирование развития и преемственности	24	Изучите содержание параграфа 2.1. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Управление талантами в организации: курс лекций для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.03. - Управление персоналом / Т. В. Черняк; СибИУ РАНХиГС — Новосибирск: Изд-во СибИУ РАНХиГС, 2017. — 205 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru, (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.119-152. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 1-7, представленные в учебном пособии в завершении главы 2.	
Тема 2.2.	Формирование и развитие компетенций талантливых сотрудников как фактор эффективности организации	26	Изучите содержание параграфа 2.2. главы 2 курса лекций Черняк, Т. В. Управление талантами в организации: курс лекций для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.03. - Управление персоналом / Т. В. Черняк; СибИУ РАНХиГС — Новосибирск: Изд-во СибИУ РАНХиГС, 2017. — 205 с. Режим доступа: http://www.sapanet.ru, (дата обращения : 16.06.2016). – Загл. с экрана. С.152-	

			200. Затем ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению главы 2 данного учебного пособия. После этого ответьте на вопросы для самоконтроля и выполните задания 8-10, представленные в учебном пособии в завершении главы 2.	
Всего		92		

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ»

I Общие положения

Дисциплина «Управление карьерой» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом/зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине «Управление карьерой»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Феномен карьеры в современном обществе	40	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.	Карьера как процесс и результат профессионального развития	20	Прочтите содержание раздела 1 учебного пособия «Управление карьерой» (стр. 8-48). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 142 учебного пособия «Управление карьерой»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Управление карьерой» (стр. 22, 36, 48).	
Тема 2.	Факторы успешной карьеры	20	Прочтите содержание раздела 2 учебного пособия «Управление карьерой» (стр. 49-89 основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 142 учебного пособия «Управление карьерой»). Ответьте на контрольные	

			вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Управление карьерой» (стр. 63, 78, 89).	
Раздел 2	Управление карьерой работников организации	52	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 3.	Система управления карьерой в организации	18	Прочтите содержание главы 7 учебного пособия «Управление карьерой» (стр. 90-99). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 142 учебного пособия «Управление карьерой»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Управление карьерой» (стр. 99).	
Тема 4.	Технологии управления карьерой	18	Прочтите содержание главы 8 учебного пособия «Управление карьерой» (стр. 100-112). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 142 учебного пособия «Управление карьерой»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Управление карьерой» (стр. 112).	
Тема 5.	Особенности управления карьерой в различных сферах деятельности	16	Прочтите содержание главы 9 учебного пособия «Управление карьерой» (стр. 113-134). После ознакомьтесь с содержанием основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению (стр. 142 учебного пособия «Управление карьерой»). Ответьте на контрольные вопросы и выполните задания, представленные в учебном пособии «Управление карьерой» (стр. 134).	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Управление карьерой» (стр. 139-141).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ СТУДЕНТАМИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ДИСЦИПЛИНЫ "УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ЖИЗНИ"

I. Общие положения

Дисциплина "Управление качеством жизни" осваивается студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ в ходе контактной работы с преподавателем в объеме 12 часов и на самостоятельную работу – 92 часа.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра (учебного модуля), проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы обучающийся осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных.

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II. Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в процессе вебинара в on-line режиме, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- проверка письменных контрольных заданий;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III. Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Планируемыми результатами изучения дисциплины являются формирование и развитие компетенции

ПК-15 – способность находить информацию, необходимую для анализа внешних и внутренних факторов, влияющие на эффективность деятельности и стратегические планы организации, в том числе на основе трудовой миграционной политики и развития человеческого потенциала и достижениями здорового образа жизни (качества жизни) в нашей стране и за рубежом

ПК-29 – Способность анализировать и диагностировать состояния социальной сферы организации.

Для достижения результатов в форме знаний основных источников и способов проверки достоверности информации, необходимой для анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации и управления персоналом, способов анализа социально-экономических проблем и процессов необходимо использовать источники (учебники, публикации и пр.), указанные в списке основной литературы.

Для формирования умений и навыков подбирать адекватные целям, задачам и стратегии развития количественные и качественные методы анализа персонала, в том числе на основе экономических и статистических данных, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации и в регионе необходимо выполнить практические задания и отвечать на вопросы самоконтроля, включенные в учебное пособие по дисциплине Управление качеством жизни (автор Константинова Н.И., 2015).

Уровень освоения содержания темы и раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Основы управления качеством жизни	46	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Содержание и основные концепции качества жизни	16	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана С.11-21	
Тема 1.2.	Качество жизни как показатель эффективности управления	16	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана С.21-26	
Тема 1.3.	Критерии и показатели оценки качества жизни	14	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана С.26–33	
Раздел 2	Управление качеством жизни в России	42	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 2.1	Государственное управление качеством жизни	13	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. –	

			Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана С.80–87	
Тема 2.2.	Управление качеством жизни на региональном и муниципальном уровнях	14	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана С.33-80	
Тема 2.3.	Микроуровень управления качеством жизни	14	Константинова Н.И. Управление качеством жизни: курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. Персоналом; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2016. – 123 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: 24.01.2017). - Загл. с экрана С.87-99	
		92		

Основная литература

1. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение : учеб. пособие для студентов вузов / А. П. Балашов. - Москва : Вуз. учеб. ; Инфра-М, 2014. - 298 с.
2. Литвинюк, А. А. Организационное поведение : учеб. для бакалавров, для студентов вузов / А. А. Литвинюк ; Рос. гос. торгово-экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2012. - 505 с.
3. Семенов, А. К. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Электрон. дан. - Москва : Изд.-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 272 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=421710>, требуется авторизация (дата обращения : 25.03.2016). – Загл. с экрана.
4. Сидорина, Т. В. Организационное поведение : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Т. В. Сидорина ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - 2-е изд., перераб. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 209 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 : 24.01.2016). - Загл. с экрана
5. Теория организации и организационное поведение : учеб. для магистров и для студентов вузов / В. Г. Антонов [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2014. - 471 с.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«УПРАВЛЕНИЕ САМОРАЗВИТИЕМ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

Старший преподаватель кафедры управления персоналом
Балганова Елена Владимировна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Управление саморазвитием». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Тема 1.1 Развитие и саморазвитие личности: общая характеристика

План темы

- 1.1.1 Подходы к пониманию личности.
- 1.1.2 Понятие и теории развития личности. Факторы развития.
- 1.1.3 Ретроспективный обзор становления категории «саморазвитие» личности.
- 1.1.4 Характеристика саморазвития и жизненный путь личности.
- 1.1.5 Механизмы, барьеры и этапы процесса саморазвития.
- 1.1.6 Личностная свобода и готовность к саморазвитию.
- 1.1.7 Особенности процесса саморазвития специалиста в сфере управления персоналом.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. В чем сущность процесса саморазвития?
- 2. Каковы основные формы саморазвития?
- 3. Раскройте сущность процесса саморазвития с точки зрения философского, психологического и педагогического подходов.
- 4. Какой смысл психологи вкладывают в понятие «саморазвитие»?
- 5. Опишите основные характеристики саморазвития.
- 6. Какие существуют барьеры саморазвития? Как они взаимосвязаны?
- 7. В каком возрасте человек становится субъектом саморазвития? С чем это связано?
- 8. Сравните восточные и западные стратегии саморазвития человека. В чем сходство и различие?

Список основной литературы

1. Богдан Н.Н. Управление саморазвитием : 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, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 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. Зубра А. С. Акмеология - ключи к Успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. – Электрон. дан. - Минск : Дикта, 2011. - 194 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139790>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Иванова И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект [Электронный ресурс] : монография / И. В. Иванова. — Электрон. дан. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57634>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

4. Мостовая К. Т. Влияние уровня притязаний на характер самоактуализации личности [Электронный ресурс] / К. Т. Мостовая. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 94 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86525>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). – Загл. с экрана.

Тема 1.2 Самопознание как основа саморазвития

План темы

- 1.2.1 Основные подходы к определению самопознания.
- 1.2.2 Проблема самопознания и саморазвития в имплицитных и эксплицитных концепциях личности.
- 1.2.3 Сферы, цели и мотивы самопознания.
- 1.2.4 Самопознание личности как процесс: закономерности, способы и результаты.
- 1.2.5 Причины появления барьеров в самопознании.
- 1.2.6 Методы самопознания: рефлексия, идентификация.
- 1.2.7 Модель Д. Луфта как процесс самопознания.
- 1.2.8 Особенности профессионального самопознания.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Каковы функции самопознания?
- 2. Что составляет внутренний мир человека?
- 3. Как вы понимаете фразу: «внутренний мир человека не задан изначально, он возникает в результате отражения мира внешнего»? Обоснуйте свой ответ.
- 4. Какие сферы самопознания выделил У. Джемс?
- 5. Назовите области самопознания. Раскройте особенности методов самопознания: рефлексия, идентификация.
- 6. Какие существуют барьеры самопознания?
- 7. В чем состоит суть модели Д. Лафта и Г. Ингрёма?
- 8. В чем проявляется принципиальная незавершенность самопознания?

Список основной литературы

1. Богдан Н.Н. Управление саморазвитием : 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, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 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. Зубра А. С. Акмеология - ключи к Успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. – Электрон. дан. - Минск : Дикта, 2011. - 194 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139790>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

3. Иванова И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект [Электронный ресурс] : монография / И. В. Иванова. — Электрон. дан. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57634>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

Тема 1.3 Самосознание и самоопределение личности

План темы

- 1.3.1 Сущностная характеристика, структура сознания и самосознания личности.
- 1.3.2 Взаимосвязь сознания и самосознания.
- 1.3.3 Структура профессионального самосознания личности.
- 1.3.4 Генезис самоопределения личности.
- 1.3.5 Самоопределение личности и его формы.
- 1.3.6 Функции самосознания в самоопределении личности.
- 1.3.7 Самооценивание и самооценка как механизмы самоопределения.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите виды самоопределения и дайте им характеристику.
2. В чем сущность теорий Д. Холланда, Д.Сьюпера?
3. Охарактеризуйте взаимосвязь самосознания и самоопределения личности. Обоснуйте свой ответ.
4. Какова роль самооценки в становлении самосознания личности?
5. Как отражена проблема самоопределения в психологии?
6. Почему самооценка часто смешивается с эмоциональным отношением к себе?

Список основной литературы

1.Богдан Н.Н. Управление саморазвитием : 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, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 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.Зубра А. С. Акмеология - ключи к Успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. – Электрон. дан. - Минск : Дикта, 2011. - 194 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139790>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

3.Иванова И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект [Электронный ресурс] : монография / И. В. Иванова. — Электрон. дан. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57634>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

Тема 2.1 Саморазвитие личности в профессиональной деятельности

План темы

- 2.1.1 Концепции профессионального саморазвития.
- 2.1.2 Взаимосвязь личностного и профессионального саморазвития.
- 2.1.3 Психолого-акмеологический аспект саморазвития личности в профессиональной деятельности.
- 2.1.4 Особенности самоактуализации личности с разной профессиональной направленностью.
- 2.1.5 Самореализация в профессиональной деятельности.
- 2.1.6 Перспективные направления государственной политики в сфере высшего образования.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чем суть самоактуализации?
2. Какие способы поведения, ведущие к самоактуализации выделил А. Маслоу?
3. Определите место и роль ценностных ориентаций в структуре личности и реализации ее деятельности.
4. Приведите примеры влияния тех или иных ценностных ориентаций на поведение человека.
5. Раскройте базовые условия самореализации личности: психоэкологические; психофизиологические; психологические; педагогические; социальные.
6. Каковы основные особенности самореализации личности?
7. В чем заключается проблема профессиональной самореализации личности?
8. Как самореализация личности зависит от возраста?
9. Охарактеризуйте уровни, механизмы и барьеры самореализации личности.

Список основной литературы

1. Богдан Н.Н. Управление саморазвитием : 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, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 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.Зубра А. С. Акмеология - ключи к Успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. – Электрон. дан. - Минск : Дикта, 2011. - 194 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139790>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.

3.Иванова И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект [Электронный ресурс] : монография / И. В. Иванова. — Электрон. дан. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57634>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

Тема 2.2 Технологии управления саморазвитием

План темы

- 2.2.1 Персональный проектный менеджмент как основа управления саморазвитием.
- 2.2.2 Средства профессионального саморазвития: самовоспитание и самообучение.
- 2.2.3 Способы саморазвития: самопрогнозирование и самопрограммирование.
- 2.2.4 Методы управления саморазвитием: самоинструтирование, самостимулирование, самоконтроль.
- 2.2.5 Сущность, типы процессов и виды самоорганизации.
- 2.2.6 Структура самоорганизации.
- 2.2.7 Методы и средства самоуправления.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1.Охарактеризуйте самопринятие и самопрогнозирование как механизмы саморазвития личности.
2. Почему управление как действие необходимо соотносить с нормативами, ценностями, эмоциями?

3. В чем сущность идеи саморегуляции в культурно-исторической концепции Л. С. Выготского Т. В. Корнилова?
4. Дайте определение осознанной саморегуляции, предложенное О. А. Конопкиным.
5. Какие три типа психической активности выделяются Ю. Я. Голиковым и А. Н. Костиным в обобщенной модели регуляции психической деятельности?
6. Какие технологии самоуправления следует применить в конфликтных и стрессовых ситуациях?
7. В чем состоит сходство понятий «самоуправление» и «саморегуляция»?
8. В чем состоит сущность сознательного самовнушения по Э. Куэ?

Список основной литературы

1. Богдан Н.Н. Управление саморазвитием : 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, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 100 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.Зубра А. С. Акмеология - ключи к Успеху [Электронный ресурс] / А. С. Зубра. – Электрон. дан. - Минск : Дикта, 2011. - 194 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139790>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). - Загл. с экрана.
- 3.Иванова И. В. Саморазвитие личности. Психолого-педагогический аспект [Электронный ресурс] : монография / И. В. Иванова. — Электрон. дан. — Калуга : Калужский государственный университет им. К. Э. Циолковского, 2013. — 266 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/57634>, требуется авторизация (дата обращения : 15.08.2016). — Загл. с экрана.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Управление саморазвитием» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Отдельные темы курса «Самосознание и самоопределение личности, Технологии управления саморазвитием» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Управление саморазвитием», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на

вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2. рабочей программы. Во всех темах 1.2, 2.1 и 2.2 выполнение заданий связано с анализом собственной личности. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Управление саморазвитием» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление саморазвитием» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ»

I Общие положения

Дисциплина «Управление социальным развитием организации» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 108 часов и самостоятельной работы в объеме 92 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- руководство курсовой работой посредством сервисов веб-портала;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед зачетом;

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;
- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Указываются планируемые результаты изучения дисциплины.

По каждому разделу и каждой теме включаются 1-2 задания с указанием конкретного источника и фиксированного объема работы с ним.

Для достижения результатов в форме знаний источники (учебники, монографии и пр.) указываются из списка основной литературы. Для формирования умений и навыков студенту предлагается выполнить практические задания. Рекомендуемые к выполнению задания (расчетные задания, кейсы и др.) должны содержаться в учебных пособиях, практикумах и других материалах, предложенных как учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Студенту может быть предложено ответить на вопросы самоконтроля, включенные в курс лекций по дисциплине.

После темы/блока тем/раздела указывается форма текущего контроля. Текущий контроль целесообразно предусматривать по укрупненным тематическим агрегатам, чтобы избежать перегруженности студента контрольными мероприятиями и сделать текущий контроль реальным. Уровень освоения содержания темы/блока тем/раздела будет оценен через участие в вебинаре, электронном семинаре, самотестировании, рецензирование письменного контрольного задания и курсовой работы.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем самостоятельной работы, час.	Методические указания	Форма текущего контроля
Раздел 1	Основы социального развития организации	48	Повторно ознакомьтесь с содержанием вводного вебинара по дисциплине. Подготовьте индивидуальный план самостоятельной работы по изучению данного раздела дисциплины.	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.
Тема 1.1	Социальное развитие организации как решающий фактор общественной стабильности организации	20	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. – 201с, – 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. с.10-34	
Тема 1.2	Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	28	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. – 201с, – 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. с.37-44	
Раздел 2.	Система управления социальным развитием организации	44	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. – 201с, – 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. с.10-34	
Тема 2.1	Системный	12	Богдан, Н. Н. Управление социальным	Участие в вебинаре и электронном семинаре; контроль и фиксация входов в СДО Прометей для прохождения тестирования в целях самопроверки.

	подход к управлению социальным развитием организации		развитием организации : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. с.95-119	
Тема 2.2.	Социальная среда организации как объект управления	16	Богдан, Н. Н. Управление социальным развитием организации : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. с.61-78	
Тема 2.3	Социальные технологии как механизм управленческой деятельности	16	Богдан, Н. Н. Управление социальным развитием организации : учеб. пособие / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. с.190-198	
Всего		92		

При затруднении с терминологией обратитесь к словарю, представленному в учебном пособии «Управление социальным развитием организации» (ст. 200).

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра физического образования и рекреации

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«Физическая культура»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Авторы – составители:

Заведующий кафедрой физического образования и рекреации Юдин Дмитрий
Сергеевич

Старший преподаватель кафедры физического образования и рекреации Самсонова
Евгения Андреевна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Физическая культура». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы (и нормативным актам) в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Раздел 1. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ОБЩЕСТВЕННОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

План темы

- 1.1. Физическая культура в общественной подготовке студентов и социокультурное развитие личности.
- 1.2. Социально-биологические основы адаптации организма студента к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение физической культуре.
2. Что вы понимаете под физической культурой личности?
3. Что такое физические упражнения?
4. Раскройте сущность энергообеспечения мышечного сокращения.
5. Двигательный режим, сочетание труда и отдыха. Описать виды отдыха.
6. Охарактеризуйте понятия: работоспособность, утомление, усталость.
7. Какова взаимосвязь работоспособности и утомления.

Список основной литературы

1. 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.- С.7-8, 12-14, 28-34.
2. 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. - С.39-43, 51-74

Раздел 2. ОСНОВЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

План темы

- Тема 2.1. Физическая культура в обеспечении здоровья.
- Тема 2.2. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Каково назначение резервов человеческого организма и здорового режима жизни?
2. Перечислите основные факторы здорового образа жизни.
3. Роль закаливания в профилактике простудных заболеваний.
4. Что включают в психофизиологические основы учебного труда.

Список основной литературы

1. 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. - С.76-78, 81-92.
2. 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. – С.122-127, 131-138.

Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ

План темы

- 3.1. Особенности методик и средств физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления индивидуального здоровья.
- 3.2. Планирование, организация и контроль самостоятельными занятиями различной направленности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Виды и формы физических упражнений для оптимизации работоспособности.
2. Какие физические качества у вас развиты недостаточно? Как вы спланируете работу по ликвидации этого недостатка?
3. Как определить коэффициент своего здоровья?
4. Перечислите основные методики самоконтроля.
5. Опишите методы стандартов, антропометрических индексов, функциональных проб для оценки физической подготовленности.

Список основной литературы

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.- С.253-258.
2. 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. - С.97-108.
3. 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. – С.84-117.

Раздел 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

План темы

- 4.1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов.
- 4.2. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами ФК.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что включает в себя профессионально-прикладная физическая подготовка.
2. Какие физические упражнения, направления и виды спорта способствуют формированию и развитию важных качеств вашей будущей профессии?
3. Охарактеризуйте методику подбора ППФП студентов.
4. Влияние физических упражнений на профилактику физических упражнений.

Список основной литературы

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. – 357-415.
2. 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. - С.161-166.
3. 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. – С.72-83.

Особенности изучения дисциплины

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Физическая культура» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем. Отдельные темы курса «МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Текущий контроль по дисциплине «Физическая культура» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- Точность и краткость ответа на поставленный вопрос;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за зачет рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ФИЛОСОФИЯ»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

Автор – составитель:

К.филос.н., доцент, Береговая Оксана Александровна

Новосибирск, 2017г.

I. Общие положения

Дисциплина «Философия» осваивается студентами в ходе контактной работы в объеме 12 часов и самостоятельной работы в объеме 123 часов.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется студентом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие студента с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде Сибирского института управления в режимах on-line и off-line и включает в себя:

- вводный вебинар по дисциплине, предусматривающий занятия лекционного типа;
- электронный семинар, предусматривающий обсуждение на форуме СДО «Прометей» вопросов, поставленных преподавателем;
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у студента вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины;
- вебинар по дисциплинам семестра, проводимый преподавателем-тьютором с участием преподавателя по дисциплине с целью оказания студентам учебно-методической помощи;
- дистанционную групповую консультацию в СДО Прометей перед экзаменом.

Помощь в организации взаимодействия студента с преподавателем по вопросам освоения дисциплины можно получить через преподавателя-тьютора.

В процессе самостоятельной работы осваивает содержание дисциплины, проходит самоконтроль в форме тестирования, и текущий контроль, выполняет предусмотренные рабочей программой виды самостоятельной работы в установленных формах.

Самостоятельную работу по дисциплине студент должен начать с ознакомления с рабочей программой по дисциплине. Рабочие программы дисциплин размещены на сайте СИУ РАНХиГС и доступны через сервис «Личный кабинет студента». Затем необходимо обеспечить подбор учебников из списка основной литературы (п. 6.1 рабочей программы), дополнительной литературы (п. 6.2 рабочей программы) и нормативно-правовых документов (п. 6.4. рабочей программы). Особое внимание студент должен обратить на источники, составляющие учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (п. 6.3). В этих целях очень важно для дальнейшей эффективной работы и выполнения заданий, прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации воспользоваться возможностями электронной информационно-образовательной среды: автоматизированной информационной библиотечной системы MARC-SQL, обеспечивающей доступ к электронному каталогу и базам данных Сибирского института управления; ресурсам подписных электронно-библиотечных систем, включающих специализированные электронные библиотеки и профессиональные базы данных (справочные системы «Гарант», «Консультант+», «Консультант-Регион»).

При подготовке к участию в вебинаре и электронном семинаре, а также при выполнении контрольного письменного задания и/или курсовой работы студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с содержанием локальных нормативных актов, регулирующих указанные виды учебной деятельности.

Для успешной работы над отдельной дисциплиной и совокупностью всех дисциплин рекомендуется планировать свою учебную деятельность, взяв за основу утвержденный календарный учебный график.

II Организация самостоятельной работы и прохождения текущего контроля

Самостоятельная работа как форма организации учебной работы предусматривает следующие ее виды:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам;
- подготовка к участию в вебинарах;

- подготовка к участию в электронных семинарах;
- решение рекомендованных кейсов и выполнение типовых заданий;
- подготовка к тестированию в режиме самопроверки уровня освоения дисциплины;
- подготовка к выполнению письменного контрольного задания;
- выполнение курсовой работы и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка вопросов преподавателю по дисциплине и преподавателю-тьютору в вебинару, дистанционной групповой и индивидуальной консультации.

Процесс освоения учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода подвергается текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в вебинарах;
- проверка ответов на вопросы электронного семинара и выставление зачета;
- контроль и фиксация преподавателем-тьютором входов в СДО Прометей для работы с электронными образовательными ресурсами и прохождения тестирования в целях самопроверки.

Текущий контроль по дисциплине (название) предусматривает выполнение заданий электронного семинара (или электронного семинара 1 и 2). Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара (указать свои по конкретной дисциплине):

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Для получения экзамена обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка за экзамен по дисциплине рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

III Задания для самостоятельной работы и формы текущего контроля по дисциплине

Раздел 1. Природа философского знания

Тема 1.1. Возникновение философии. От мифа к Логосу

План темы

1. Социокультурные предпосылки возникновения философии.
2. Основные типы мировоззрения: мифология-религия-философия.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Для чего нужно изучать философию?
2. Чем мифологический и религиозный типы мировоззрения отличаются от философского?
3. Какова природа мифа? Сформулируйте свою точку зрения на утверждение: «Возникновение философии как сомнение во всем традиционно-мифологическом».

Список основной литературы

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. - С. 34-40. – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация.-Загл. с экрана. С.
2. **Балашов, Л. Е.** Философия [Электронный ресурс] : учебник / Л. Е. Балашов. - 4-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2015. – С.3-5. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 1.2. Специфика философского знания

План темы

1. Специфика философского знания.
2. Корпус философского знания.
3. Философия как форма рефлексии.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чем состоит специфика философского знания?
2. Перечислите разделы философского знания.
3. В чем смысл определения философии в качестве «духовной квинтэссенции своего времени» (К. Маркс)?
4. К компетенции какой отрасли философского знания относятся вопросы: что есть истина? Что такое знание?

Список основной литературы

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. - С. 13-33. – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.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. - С. 6-11. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 1.3. Предмет философии и ее функции

План темы

1. Предмет философии.
2. Функции философии: мировоззренческая, критическая, прогностическая, аксиологическая, методологическая.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что изучает философия?
2. Объясните соотношение философии, науки, искусства, религии.
3. Чем философия отличается от искусства?
4. В чем ошибочность утверждения: «философия господствует над всеми науками, является наукой наук»?

Список основной литературы

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. - С.33-40. – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.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. - С. 11-24. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Форма текущего контроля по разделу:

Выполнение заданий электронного семинара и теста по «самопроверке».

Раздел 2 История философии

Тема 2.1. Ранняя, средняя и высокая греческая классика

План темы

1. Периодизация античной философии.
2. Космологический период истории древнегреческой философии.
3. Антропологический поворот античной философской мысли.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Сопоставьте периоды развития античной философии.
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?
4. Определите, каково содержание метафизики в общем контексте учения Аристотеля?
5. В чем главное различие в направленности философии Платона и Аристотеля?

Список основной литературы

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. - С. 46-72. – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.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. - С. 27-39. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.2. Философия эллинизма и римского периодов

План темы

1. Эпикур и его учение.
2. Стоицизм.
3. Скептицизм.
4. Неоплатонизм.

Вопросы и задания для самопроверки

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?
4. Определите, к каким традициям античной философии восходят соответственно эпикуреизм, стоицизм, скептицизм, неоплатонизм?

Список основной литературы

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. - С. 72- – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.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. – С. 39-40. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.3. Философия европейского средневековья

План темы

1. Особенности средневекового способа философствования.
2. Патристика. Аврелий Августин.
3. Схоластика. Фома Аквинский.
4. Номинализм и реализм.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Объясните, какова идейная связь между учением Августина Блаженного и социально-экономическими преобразованиями в Европе Нового времени?

2. Приведите современные интерпретации проблемы универсалий в средневековой схоластике.
3. Обсудите существо спора между номиналистами и реалистами в средневековой схоластике.
4. Проведите сравнительный анализ мысли Ансельма Кентерберийского «верю, чтобы понимать» и мысли Пьера Абеляра «понимаю, чтобы верить».
5. В чем отличие патристики от схоластики?

Список основной литературы

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. – С. 77-87. – Тоже [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. – С.40-43. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.4. Философия эпохи Возрождения

План темы

1. Предпосылки Возрождения.
2. Основные черты философии эпохи Возрождения.
3. Натурфилософия.
4. Гуманизм эпохи Возрождения.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое пантеизм?
2. Почему в эпоху Возрождения возникли пантеистические идеи?
3. В чем смысл слова «Возрождение»?
4. Проведите сравнительный анализ основных мировоззренческих принципов эпохи средних веков и эпохи Возрождения.

Список основной литературы

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. - С. 77-87. – Тоже [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. – С.44-46. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.5. Философия Нового времени и эпохи Просвещения

План темы

1. Техногенная цивилизация и формирование новоевропейской науки.
2. Рационализм и эмпиризм.
3. Французский материализм XVIII в.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Проведите сравнительный анализ учения Ф. Бэкона и Р. Декарта?
2. Эволюция концепции общественного договора.
3. Дайте описательное определение научной рациональности.
4. В чем основное противоречие теории познания Дж. Локка?
5. Сравните по содержанию понятия атома у Демокрита и монады у Г.-В. Лейбница?
6. Чем объяснить распространенность метафоры «человек-машина» во французском материализме XVIII в.?

Список основной литературы

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. - С.88-105. – Тоже [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. - С.46-58. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.6. Немецкая классическая философия

План темы

1. Трансцендентальный идеализм И. Канта.
2. Особенности идеализма И.Г. Фихте и Ф.В. Шеллинга.
3. Философия Г.В.Ф. Гегеля

Вопросы и задания для самопроверки

1. Охарактеризуйте философию И. Канта как родоначальника немецкой классической философии.
2. Что означает тезис Фихте: «Всякое бытие есть знание»? Ответ обоснуйте.
3. Дайте общую характеристику объективного идеализма Гегеля.
4. Найдите черты сходства и различия между философией Гегеля и Платона.

Список основной литературы

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. - С.106-121. – Тоже [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. – С. 58-79. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.7. Постклассическая философия XIX-начала XX вв.

План темы

1. Антропологический материализм Л. Фейербаха
2. Философия марксизма: диалектический и исторический материализм

3. Позитивизм XIX в.
4. Традиция иррационализма в философии XIX – начала XX вв.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чем состоял антропологический аспект немецкой классической философии (на примере Л. Фейербаха и К. Маркса)?
2. Почему Л. Фейербах называл свою философию антропологией?
3. Как понимать тезис Ф. Ницше «Бог умер!»?
4. В чем суть экзистенциализма?

Список основной литературы

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. - С.122-146. – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.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. - С.66-87 - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.8. Русская философия XIX– XX вв.

План темы

1. Проблема начала русской философии.
2. Русская философия «как историософия русской судьбы».
3. Судьбы русской философии.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что означает философская категория всеединства?
2. Что означает категория Соборности у славянофилов?
3. К какому времени можно отнести возникновение русской философской традиции?
4. С какими прецедентами современной культуры (науки, технологии) можно отнести философию Н. Федорова?
5. Каков смысл трактовки Н. Бердяевым его философии как антроподицеи?
6. Какие проблемы решала философия русского космизма (В.И. Вернадский, Н.Ф. Фёдоров)?
7. Согласны ли вы с основными положениями философии свободы Н.А. Бердяева?

Список основной литературы

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. - С.147-166. – Тоже [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС. - Режим доступа: <http://www.saranet.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. - С.88-96. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 2.9. Современная западная философия

План темы

1. Неопозитивизм.
2. Постпозитивизм.
3. Критический рационализм.
4. Прагматизм.
5. Персонализм.
6. Экзистенциализм.
7. Постмодернизм.

Вопросы и задания для самопроверки

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?
7. В чем сходство и отличие неопозитивизма и постпозитивизма?
8. В чем сходство и отличие позитивизма и неопозитивизма?

Список основной литературы

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. – С.139-141 . –Тоже [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. - С.97- 105. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Форма текущего контроля по разделу:

Выполнение заданий электронного семинара и теста по «самопроверке»

Раздел 3. Онтология. Теория познания. Философия науки.

Тема 3.1. Онтология

План темы

1. Философское понимание мира.
2. Категории материи, движения, времени и пространства.
3. Идеальное и материальное.

Вопросы и задания для самопроверки

1. В чем состоит философское учение о бытии?
2. Каковы основные формы бытия?
3. В чем состоит специфика человеческого бытия?
4. Назовите основные этапы развития представлений о материи.
5. Почему движение есть способ существования материи?
6. Охарактеризуйте категории пространства и времени. Приведите примеры их свойств.

Список основной литературы

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. - С.13-19. – Тоже [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. - С. 106-220. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 3.2. Теория познания

План темы

1. Субъект и объект познания.
2. Чувственное и рациональное познание.
3. Проблем истины в философии.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Каковы основные проблемы, направления гносеологии?
2. В чем состоит специфика научного познания, его отличие от обыденного?
3. В чем состоит проблема истины в философии?

Список основной литературы

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. - С. 19-22, 190-208. –Тоже [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. - С. 201-233, 509-535.- Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Философия науки

План темы

1. Проблемы научной рациональности.
2. Философия науки как область философского знания.
3. Основные концепции развития науки XX-XXI вв.
4. Научное знание и его структура.
5. Наука как социальный институт.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое научная революция?
2. Что такое парадигма?
3. Концепция роста научного знания К. Поппера.
4. Проблематика истины в философии С.Тулмина.
5. Какова структура научного знания?
6. Какова роль науки как социального института?

Список основной литературы

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. - С.190-208. – Тоже [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. - С. 561-262.- Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Форма текущего контроля по разделу:

Выполнение заданий электронного семинара и теста по «самопроверке»

Раздел 4. Социальная философия. Философская антропология

Тема 4.1. Специфика социально-философского знания. Социальная организация общества.

План темы

1. Специфика философского осмысления общественной жизни.
2. Философские концепции общества.
3. Ценностная сторона социального познания.
4. Общество как система.

Вопросы и задания для самопроверки

Список основной литературы

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. - С.178-181. – Тоже [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. - С. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 4.2. Философская антропология.

План темы

1. Генезис антропологических концепций.
2. Космоцентрический вариант антропологии (Тейяр де Шарден, Н.Ф. Фёдоров, В.И. Вернадский).
3. Марксистская версия генезиса человека (соотношение антропологического и социального).
4. Фрейдизм и неопрейдизм (франкфуртская школа философии).
5. Социологизаторские и биологизаторские концепции человека.
6. Исторический характер взаимоотношения личности и общества.
7. Свобода и ответственность.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Человек как философская проблема. Биологическое и социальное в бытии человека.
2. Типологизируйте основные подходы к феномену человека.
3. Личность как философская проблема. Личность и индивид. Личность и общество, проблема отчуждения.
4. Историческая необходимость и свобода личности. В чем смысл жизни индивида?
5. В чем состоят проблемы отчуждения личности в современном обществе?

6. Почему к обществу необходим системный подход? Ответ должен быть с примерами.

Список основной литературы

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. - С.166-189. – Тоже [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. - С.282-380. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Тема 4.3. Проблема общественного прогресса в социальной философии

План темы

1. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития.
2. Цивилизационные концепции Н.Я. Данилевского, О. Шпенглера, Л.Н. Гумилева.
3. Глобальные проблемы современности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Философские категории “культура” и “цивилизация”, их единство и отличие.
2. Сравните типы цивилизаций: доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная.
3. 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?
4. В чем специфика и перспективы развития постиндустриального общества?

Список основной литературы

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. - С.190-208. – Тоже [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. - С. 455-477. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/52306>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

Форма текущего контроля по разделу:

Выполнение заданий электронного семинара и теста по «сампроверке».

Выполнение письменного контрольного задания с предоставлением в электронном виде и тестирования промежуточной аттестации

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМАНДЫ»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Автор – составитель:

к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом
Парфенова Ирина Юрьевна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Формирование профессиональной команды». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Раздел 1. Профессиональная команда; понятие, сущность, структура, виды **Тема 1.1 Теоретические основы формирования профессиональной команды**

План темы

- 1.1.1 Актуальность командообразования. Группа. Виды групп. Представление о команде. Становление понятия «команда». Цели и задачи команды. Преимущества и недостатки работы в команде. Признаки командной работы. Синергетический эффект.
- 1.1.2 Типы и виды команд. Функциональные и творческие команды. Профессиональные команды. Кросс-функциональные и интактные команды.
- 1.1.3 Рабочая группа; псевдокоманда; потенциальная команда; реальная команда; высокоэффективная команда.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Какие виды групп вы знаете?
2. Что такое команда и чем она отличается от рабочей группы?
3. Каковы основные цели и задачи команды?
4. Перечислите преимущества и недостатки работы в команде.
5. Назовите признаки командной работы.
6. Что такое синергетический эффект?
7. Перечислите и охарактеризуйте основные типы и виды команд.
8. Охарактеризуйте функциональные и творческие команды.
9. Охарактеризуйте профессиональные команды.
10. Охарактеризуйте кросс-функциональные и интактные команды.

Список основной литературы

1. *Авдеев, В. В.* Управление персоналом: технология формирования команды [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69110, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
2. *Мельников, С. Б.* Команда профессиональных муниципальных управленцев: лидер инкорпоративных перемен в развитии местных сообществ [Электронный ресурс]. : учеб. пособие / С. Б. Мельников. - Электрон. дан. - Москва. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 123 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288827>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
3. *Формирование профессиональной команды* : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; сост.: В. Н. Меньшова, И. Ю. Парфенова. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 167 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 : 25.03.2016). - Загл. с экрана.

4. *Фролов, А. М.* Формирование и развитие управленческих команд в коммерческих организациях / А. М. Фролов. - Москва : Анкил, 2010. - 145 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257928>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). — Загл. с экрана.

5. *Чанько, А. Д.* Команды в современных организациях : учебник / А. Д. Чанько ; С.-Петербург. гос. ун-т, Высш. шк. менеджмента. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2011. - 407 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47521, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

Тема 1.2 Внутриккомандные процессы и отношения

План темы

1.2.1 Командные роли по М. Белбину. Командные роли по Т. Ю. Базарову и Б. Л. Еремину. Взаимоотношения с представителями основных командных ролей.

1.2.2 Лидерство и руководство в профессиональной команде. Качества лидеров.

1.2.3 Сплоченность и психологическая совместимость членов команды. Групповая сплоченность.

1.2.4 Опасности командной работы.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите и охарактеризуйте командные роли по Т. Ю. Базарову и Б. Л. Еремину.
2. Перечислите и охарактеризуйте командные роли по М. Белбину.
3. Охарактеризуйте взаимоотношения с представителями основных командных ролей.
4. Назовите опасности командной работы.
5. Определите свою командную роль по опроснику М.Белбина

Список основной литературы

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом: технология формирования команды [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69110, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

2. Мельников, С. Б. Команда профессиональных муниципальных управленцев: лидер инкорпоративных перемен в развитии местных сообществ [Электронный ресурс]. : учеб. пособие / С. Б. Мельников. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 123 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288827>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Формирование профессиональной команды : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; сост.: В. Н. Меньшова, И. Ю. Парфенова. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 167 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 : 25.03.2016). - Загл. с экрана.

4. Фролов, А. М. Формирование и развитие управленческих команд в коммерческих организациях / А. М. Фролов. - Москва : Анкил, 2010. - 145 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257928>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). — Загл. с экрана.

5. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях : учебник / А. Д. Чанько ; С.-Петерб. гос. ун-т, Высш. шк. менеджмента. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2011. - 407 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47521, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

Тема 1.3 Эффективность командной деятельности

План темы

1.3.1 Эволюция групповой и командной эффективности.

1.3.2 Комплексный подход к командной эффективности.

1.3.3 Уровни командной эффективности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое командная эффективность?
2. Перечислите и охарактеризуйте уровни командной эффективности.
3. Приведите примеры эффективных команд.
4. Приведите примеры неэффективных команд.

Список основной литературы

1. Авдеев, В. В. Управление персоналом: технология формирования команды [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69110, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

2. Мельников, С. Б. Команда профессиональных муниципальных управленцев: лидер инкорпоративных перемен в развитии местных сообществ [Электронный ресурс]. : учеб. пособие / С. Б. Мельников. - Электрон. дан. - Москва. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 123 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288827>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

3. Формирование профессиональной команды : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; сост.: В. Н. Меньшова, И. Ю. Парфенова. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 167 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 : 25.03.2016). - Загл. с экрана.

4. Фролов, А. М. Формирование и развитие управленческих команд в коммерческих организациях / А. М. Фролов. - Москва : Анкил, 2010. - 145 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257928>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). — Загл. с экрана.

5. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях : учебник / А. Д. Чанько ; С.-Петербург. гос. ун-т, Высш. шк. менеджмента. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2011. - 407 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47521, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

Раздел 2. Управление и технология формирования профессиональной команды

Тема 2.1 Управленческая команда как форма профессиональной команды

План темы

- 2.1.1 Основные характеристики управленческой команды.
- 2.1.2 Организационное консультирование управленческой команды.
- 2.1.3 Модель иерархии факторов построения управленческой команды.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Дайте основные характеристики управленческой команды.
- 2. В чем сущность организационного консультирования управленческой команды?
- 3. Опишите модель иерархии факторов построения управленческой команды.

Список основной литературы

- 1. Авдеев, В. В. Управление персоналом: технология формирования команды [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69110, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
- 2. Мельников, С. Б. Команда профессиональных муниципальных управленцев: лидер инкорпоративных перемен в развитии местных сообществ [Электронный ресурс]. : учеб. пособие / С. Б. Мельников. - Электрон. дан. - Москва. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 123 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288827>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
- 3. Формирование профессиональной команды : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; сост.: В. Н. Меньшова, И. Ю. Парфенова. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 167 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 : 25.03.2016). - Загл. с экрана.
- 4. Фролов, А. М. Формирование и развитие управленческих команд в коммерческих организациях / А. М. Фролов. - Москва : Анкил, 2010. - 145 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257928>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). — Загл. с экрана.
- 5. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях : учебник / А. Д. Чанько ; С.-Петербург. гос. ун-т, Высш. шк. менеджмента. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2011. - 407 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47521, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

Тема 2.2 Технология формирования профессиональной команды

План темы

- 2.2.1 Основные этапы и направления строительства команд.
- 2.2.2 Отбор в команду.
- 2.2.3 Обучения в процессе командообразования.
- 2.2.4 Размораживание. Движение. Замораживание. Стадии формирования команды.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Назовите основные этапы и направления строительства команд.
- 2. Перечислите основные принципы отбора в команду.
- 3. Назовите стадии формирования команды.
- 4. Охарактеризуйте каждую из стадий.

Список основной литературы

- 1. Авдеев, В. В. Управление персоналом: технология формирования команды [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69110, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
- 2. Мельников, С. Б. Команда профессиональных муниципальных управленцев: лидер инкорпоративных перемен в развитии местных сообществ [Электронный ресурс]. : учеб. пособие / С. Б. Мельников. - Электрон. дан. - Москва. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 123 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=288827>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.
- 3. Формирование профессиональной команды : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению 38.03.03 - Упр. персоналом / Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. ; сост.: В. Н. Меньшова, И. Ю. Парфенова. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 167 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 : 25.03.2016). - Загл. с экрана.
- 4. Фролов, А. М. Формирование и развитие управленческих команд в коммерческих организациях / А. М. Фролов. - Москва : Анкил, 2010. - 145 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257928>, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). — Загл. с экрана.
- 5. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях : учебник / А. Д. Чанько ; С.-Петерб. гос. ун-т, Высш. шк. менеджмента. - Санкт-Петербург : Высш. шк. менеджмента, 2011. - 407 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47521, требуется авторизация (дата обращения : 11.11.2016). - Загл. с экрана.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Формирование профессиональной команды» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Все темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Формирование профессиональной команды», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2 рабочей программы. Во всех темах выполнение заданий связано с анализом нормативных документов. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Формирование профессиональной команды» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Формирование профессиональной команды» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки

(согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

**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 психологии

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ АДАПТАЦИЯ ПЕРВОКУРСНИКОВ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ВУЗА

Письменное контрольное задание

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

Разработчик: М.О. Рубцова

Новосибирск, 2017

Инструкция по выполнения письменного контрольного задания

Для качественного выполнения ПКЗ студенту рекомендуется использовать учебную и научную литературу, периодические издания по вопросам психической организации человека, а именно структуры, этапов, механизмов социально-психологической адаптации личности.

Для качественного выполнения ПКЗ обучающемуся / студенту рекомендуется использовать учебную и научную литературу, периодические издания по вопросам кадрового делопроизводства, документирования трудовых отношений, документационного обеспечения управления персоналом. Рекомендуется также использовать следующие Интернет ресурсы.

Письменное контрольное задание должно иметь вид реферата (объем – 6-8 страниц печатного текста в редакторе Word, выполненных шрифтом Times New Roman 14 пт. через 1,5 интервала), содержать титульный лист, введение, основную часть, заключение, библиографический список (список используемых нормативных правовых актов и литературы). Включенные в работу материалы необходимо сопровождать библиографическими ссылками. Постраничные сноски оформляются через один интервал, 10 пт. При этом соблюдаются следующие размеры полей: верхнее, нижнее, правое – до 2 см, левое – 3 см.

В работе необходимо использовать сплошную нумерацию страниц. Каждый структурный элемент ПКЗ (введение, 1-3 параграфы, заключение) необходимо начинать с новой страницы. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы.

В случае использования Интернет-ресурсов следует использовать следующую схему библиографического описания электронного ресурса удаленного доступа: Фамилия, И. О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. — Место издания, дата. — Режим доступа: [http:...](http://...) (дата обращения к ресурсу). — Загл. с экрана.

Максимально возможный балл выполненной работы (ПКЗ) – 100 баллов.

При оценке выполненного ПКЗ во внимание принимаются следующие критерии:

- работа должна иметь обобщающий аналитический характер, опираться на достижения современной психологической науки;
- содержание должно быть структурировано, материал изложен в логической последовательности, орфографически и синтаксически грамотно, ясно и лаконично;
- выводы должны вытекать из выявленных проблем по исследуемой теме и подтверждаться примерами и фактами.

Особую ценность будет представлять анализ результатов практических исследований в основной части задания и выраженная собственная обоснованная позиция.

Студенту предлагаются темы письменных контрольных заданий по дисциплине «Социально-психологическая адаптация первокурсников к образовательной среде вуза». Для выполнения ПКЗ нужно выбрать одну тему из приведенной ниже тематики письменных контрольных заданий.

Список основной литературы

1. Богдан, Н. Н. Технология успеха : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения / Н. Н. Богдан, Т. В. Климова, Э. Н. Климова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. - 113 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 : 20.02.2015). – Загл. с экрана.
2. Войтик, И. М. Психология : учеб. пособие для всех форм обучения по направлениям подгот. : 081100.62 - Гос. и муницип. упр., 080400.62 - Упр. персоналом / И.

М. Войтик ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 242 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. - филиал РАНХиГС. – Режим доступа : http://siu.ranepa.ru/UMM_1/3154/Psy_UP_12.pdf, требуется авторизация (дата обращения : 07.11.2015). – Загл. с экрана.

3. Волынская, Е. В. Социокультурная и личностная адаптация человека на различных стадиях жизненного цикла [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Волынская. - Электрон. дан. — Москва : Флинта, 2012. - 165 с. - (Библиотека психолога). - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103494>, требуется авторизация (дата обращения : 07.11.2016). – Загл. с экрана.

Список дополнительной литературы

1. Воскресасенко, О. А. Организация и содержание тренинговых занятий повышения уровня адаптированности студентов-первокурсников в высшей школе : учеб.-метод. пособие / О. А. Воскресасенко ; Федер. агентство по образованию, Пенз. гос. технол. акад. - Пенза : Изд-во Пенз. гос. технол. акад., 2008. - 74 с.
2. Гликман, И. З. Управление самостоятельной работой студентов : (систем. стимулирование) : учеб. пособие / И. З. Гликман. - Москва : Логос, 2002. - 24 с.
3. Князев, А. М. Психолого-акмеологическое обеспечение в системе высшего образования : учеб. пособие / А. М. Князев ; под общ. ред. А. А. Деркача ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Изд-во РАГС, 2007. - 125 с.
4. Методы диагностики социально-психологической адаптивности [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие. — Электрон. дан. — Калининград : Балт. федер. ун-т им. И. Канта, 2007. — 22 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/23801>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). – Загл. с экрана.
5. Налчаджян, А. А. Атрибуция, диссонанс и социальное познание [Электронный ресурс]: монография / А. А. Налчаджян. — Электрон. дан. — Москва : Когито-Центр, 2006. — 415 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/3853>, требуется авторизация (дата обращения : 03.11.2016). – Загл. с экрана.

Список Интернет-ресурсов

1. <http://www.koob.ru/> Электронная библиотека
2. <http://znanium.com/> Электронно-библиотечная система
3. <http://psihologoman.narod.ru/> Психология
4. <http://www.psychology.su/> Журнал «Психология»
5. <http://zhurnal-razvitie.ru/> Интернет-журнал «Развитие»
6. <http://www.ipras.ru/> Институт психологии РАН
7. <http://www.voppsy.ru/news.htm>. Журнал «Вопросы психологии»
8. <http://www.biblioclub.ru/catalog/129/> Классические научные труды по психологии
9. http://dic.academic.ru/contents.nsf/enc_psychology/ Психологическая энциклопедия
10. <http://www.psyedu.ru/> Электронное периодическое издание «Психологическая наука и образование»

Тематика письменных контрольных заданий

1. Эволюция понятия «адаптация».
2. Биологические теории адаптации.
3. Роль социальных факторов в процессе адаптации индивида.
4. Адаптация как процесс, состояние и свойство.

5. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды.
6. Адаптация и процесс психического развития.
7. Проблема целесообразности процесса адаптации.
8. Модели процесса адаптации на эмоциональном, когнитивном и поведенческом уровне.
9. Различные подходы к пониманию процесса адаптации и управления ею.
10. Роль стрессовых факторов в протекании процесса социально-психологической адаптации индивида.
11. Этапы социально-психологической адаптации личности.
12. Структура социально-психологической адаптации личности.
13. Факторы социально-психологической адаптации личности.
14. Стратегии адаптивного поведения личности.
15. Особенности адаптации к образовательной среде вуза.
16. Роль личностных особенностей первокурсников в процессе социально-психологической адаптации к образовательной среде вуза.
17. Активные и пассивные стратегии адаптивного поведения первокурсников к образовательной среде вуза.
18. Условия формирования индивидуального стиля социально-психологической адаптации.
19. Самоизменение и изменение среды как основные направления процесса адаптации.
20. Мотивы избегающего поведения как формы адаптации первокурсников к образовательной среде вуза.
21. Система межличностных взаимоотношений в студенческой группе как фактор социально-психологической адаптации студентов.
22. Социально-педагогические условия повышения социально-психологической адаптации студентов первокурсников.
23. Коммуникативная культура личности как условие социально-психологической адаптации студентов первокурсников.
24. Осознанный выбор специальности как условие социально-психологической адаптации студентов первокурсников.
25. Система ценностных ориентаций как условие социально-психологической адаптации студентов первокурсников.

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра физического образования и рекреации

Методические рекомендации по освоению дисциплины

**«Элективные курсы по физической культуре по выбору
(фитнес аэробика; теннис, бадминтон; волейбол, баскетбол;
общая физическая подготовка; пауэрлифтинг; плавание;
кроссфит; оздоровительная гимнастика; физическая
подготовка как основа здорового образа жизни)»**

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

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

Авторы – составители:

Заведующий кафедрой физического образования и рекреации Юдин Дмитрий
Сергеевич

Старший преподаватель кафедры физического образования и рекреации Самсонова
Евгения Андреевна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Элективные курсы по физической культуре по выбору (фитнес аэробика; теннис, бадминтон; волейбол, баскетбол; общая физическая подготовка; пауэрлифтинг; плавание; кроссфит; оздоровительная гимнастика; физическая подготовка как основа здорового образа жизни)» (далее «Элективные курсы по физической культуре»). Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы (и нормативным актам) в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Раздел 1. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ

План темы

- 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке бакалавра и социокультурное развитие личности студента.
- 1.2. Образ жизни и его отражение в профессиональной деятельности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение понятий физическая работоспособность, физическая подготовленность и физическое совершенство, опишите их связь с процессом обучения новым движениям.
2. Связь обучения двигательными действиями с развитие необходимых профессиональных качеств бакалавриата (внимания, памяти, мышления и т.д.).
3. Перечислите специальные физические упражнения, позволяющие направленно развивать необходимые в вашей профессиональной деятельности качеств (память, внимание, мышление, точность и т.д.).
4. Раскройте сущность понятий здоровье, здоровый образ жизни, режим дня, правильно питание и их значимость в профессиональной деятельности.

Список основной литературы

1. 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.- С.7-8, 12-14.
2. 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. - С.38-44

Раздел 2. ПСИХОФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕБНОГО ТРУДА И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

План темы

2.1. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Каково значение психофизиологической характеристики труда?
2. Как происходит изменение умственной работоспособности при использовании различных физических нагрузок?
3. Сформулируйте классификацию физических упражнений по характеру их воздействия на сосуды мозга по М.Я. Виленскому и В.И. Ильинича.
4. Какие упражнения используют для формирования профессионально важных психических качеств средствами физической культуры (для волевых качеств, инициативности, смелости и решительности, стойкости и т.д.).

Список основной литературы

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.- С.177-205.

Дополнительная литература

1. 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. – С. 46-48

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИКЛАДНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

План темы

- 3.1. Общая физическая подготовка студентов в образовательном процессе и в будущей профессиональной деятельности.
- 3.2. Специальная физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе и в будущей профессиональной деятельности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите основные формы физического воспитания.
2. Чем отличается общая физическая подготовка от специальной?
3. Значимость общей и моторной плотности на занятиях.
4. Группы физических упражнений по видам спорта.

5. Задачи общеподготовительных упражнений.

Список основной литературы

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.- С.215-228.
2. 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. - С. 109-132.

Раздел 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ

План темы

- 4.1. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
- 4.2. Самоконтроль в процессе занятий.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите наиболее распространённые пробы функциональных возможностей для самостоятельного контроля.
2. Дайте определение соматоскопии и соматометрии, в чем отличие.
3. Для чего ведут дневники самоконтроля?.
4. В чем заключаются методики самоконтроля (по каким направлениям, цели и задачи).
5. Перечислите направления врачебного контроля.

Список основной литературы

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. – 339-349.
2. 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. - С.97-109.
3. 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. – С.106-118.

Раздел 5. АДАПТИВНАЯ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

План темы

- 5.1. Оздоровительная физическая культура (ОФК).
- 5.2. Адаптивная физическая культура: основные понятия, методы и средства АФК.

Вопросы и задания для самопроверки

1. С какой целью и в каких случаях применяют циклические и ациклические упражнения?
2. Что необходимо сделать по ОФК для получения оздоровительного эффекта организма.
3. Перечислите основные понятия, применяемые в АФК.
4. Чем отличаются средства ФК от АФК?

Список основной литературы

1. 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. – С.69-72
2. 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. – С.153-156.

Раздел 6. ДИАГНОСТИКА ПРИ ЗАНЯТИЯХ ФИЗИЧЕСКИМИ УПРАЖНЕНИЯМИ И СПОРТОМ

План темы

- 6.1. Исследование физического развития.
- 6.2. Методики коррекции физического развития.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите методы определения дефектов осанки и их предупреждения.
2. Опишите методику самооценки правильной осанки.
3. Приведите примеров упражнений для «коррекции плоской спины», при поясничном лордозе и т.д.
4. Какие необходимо соблюдать рекомендации при выборе физических упражнений?
5. Дайте определение корригирующим упражнениям и приведите примеры таким упражнений.

Список основной литературы

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. – 357-415.

2. 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. – С.161-166.
3. 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. – С.98-106.

Дополнительная литература

1. 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. – С. 153-169

Раздел 7. СПОРТ. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВЫБОР ВИДОВ СПОРТА

План темы

- 7.1. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.
- 7.2. Особенности занятий избранным видом спорта или системой упражнений.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение: спорт, массовый спорт, спортивная тренировка, спортивная техника и тактика.
2. Перечислите основные критерии и мотивы, влияющие на индивидуальный выбор спорта или систем физических упражнений.
3. Опишите принципы выстраивания тренировочного процесса по избранному виду спорта.
4. Перечислите известные вам нетрадиционные виды физических упражнений и спорта.
5. В чем заключается специфика занятий избранным видом спорта или системой упражнений.

Список основной литературы

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. – С. 272-304.
2. 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. – С.57-72.

Раздел 8. КЛАССИФИКАЦИЯ ТЕХНИКИ ДВИЖЕНИЙ

План темы

8.1. Основы техники избранного спортивного направления/ вида спорта.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите основные характеристики техники.
2. Дайте определение процессу технической подготовки.
3. Как происходит формирование двигательного навыка?
4. Назовите все стадии процесса становления и совершенствования технического мастерства.

Список основной литературы

1. 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. – С.62-.

Раздел 9. МЕТОДИКА СОСТАВЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

План темы

- 9.1. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической или тренировочной направленности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные достоинства апробированных программ физических упражнений оздоровительной направленности при организации самостоятельных занятий.
2. От каких факторов и условий будет зависеть выбор методики составления программ занятий?
3. Перечислите основные методические правила при составлении и проведении простейших самостоятельных занятий.

Список основной литературы

1. 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. – С. 110-153
2. 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. – С.84-98.

Раздел 10. МЕТОДИКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПОДХОДА

План темы

- 10.1. Средства и методы направленного развития отдельных физических качеств.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Какие группы методов и средств выделяют в учебно-тренировочном процессе?
2. Перечислите виды методов выполнения упражнения.
3. Специфика методов вербального и сенсорного воздействия?
4. Перечислите методы физических упражнений, используемые при формировании силы, ловкости, скорости и т.д.

Список основной литературы

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. – С. 221-226.

Раздел 11. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ

План темы

11.1 Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение профессионально-прикладной физической подготовке.
2. Разведите понятия общая профессионально-прикладная физическая подготовка и специальная профессионально-прикладная физическая подготовка.
3. Назовите основные средства ППФП.
4. Какими факторами определяется содержание ППФП студентов вузов?

Список основной литературы

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. – 357-415.
2. 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. - С.161-166.
3. 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. – С.72-83.

Раздел 12. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА СОТРУДНИКОВ ИЗ РАЗНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

План темы

12.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое профессиограмма и психограмма, для чего они необходимы?
2. Дайте определения следующим понятиям: прикладные физические качества, прикладные специальные качества, прикладные психические качества и свойства.
3. Какой характер труда специалистов и его влияние на содержание ППФП.

Список основной литературы

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. – С.357-415.
2. 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. - С.161-166.
3. 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. – С.72-83.

Раздел 13. ПРОФИЛАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ СРЕДСТВАМИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

План темы

- 13.1. Средства профилактики профессиональных заболеваний и улучшения работоспособности.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Перечислите основные вредные привычки в образе жизни человека.
2. Дайте определение гипокинезии и гиподинамии и назовите средства и методы физической культуры для профилактики данных заболеваний.
3. Назовите уровни профилактики заболеваемости (с точки зрения медицины).

Список основной литературы

1. 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. - С.95-97.
2. 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. – С.122-156.

Раздел 14. ОСНОВЫ МЕТОДИКИ ОРГАНИЗАЦИИ СУДЕЙСТВА ПО ИЗБРАННОМУ ВИДУ СПОРТА

План темы

14.1. Основы организации судейства по избранному виду спорта

Вопросы и задания для самопроверки

1. Дайте определение вбрасывание, тайм-аут, замена, фол, нарушение, ведение мяча в нескольких видах спорта.
2. При каких условиях могут быть дисквалифицированы участник и его тренер, привести пример на нескольких видах спорта.
3. Опишите обязанности и права судей на соревнованиях на примере своего вида спорта.

Список основной литературы

1. Волейбол : программа : пример. программы спорт. подготовки для дет.-юнош. спорт. шк., специализир. дет.-юнош. шк. олимп. резерва / Федер. агентство по физ. культуре и спорту. - Москва : Совет. спорт, 2005. –С. 82-100.
2. Нестеровский Д.И. Баскетбол : теория и методика обучения : учеб. пособие / Д. И. Нестеровский. - Москва : Академия, 2006. – С.142-152.
3. Николаев И.В. Формирование физической культуры студентов в процессе занятий теннисом [Электронный ресурс]: монография/ Николаев И.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Прометей, 2013.— 140 с.— Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 28.12.2015). – С.72-83.

Особенности изучения дисциплины

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Элективные курсы по физической культуре» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем. Отдельные темы курса «МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ», «ДИАГНОСТИКА ПРИ ЗАНЯТИЯХ ФИЗИЧЕСКИМИ УПРАЖНЕНИЯМИ И СПОРТОМ», «МЕТОДИКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПОДХОДА», «ОСНОВЫ МЕТОДИКИ ОРГАНИЗАЦИИ СУДЕЙСТВА ПО ИЗБРАННОМУ ВИДУ СПОРТА» предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Текущий контроль по дисциплине «Элективные курсы по физической культуре» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- Точность и краткость ответа на поставленный вопрос;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Элективные курсы по физической культуре» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за зачет рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра гражданского права и процесса

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

**студентами заочной формы обучения
с применением ЭО, ДОТ**

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль): 38.03.03 Управление персоналом.

Авторы – составители:

Канд.юрид.наук, доцент Воронкова Е.Р.

Новосибирск, 2017 г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Трудовое право».

Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы, нормативным и иным актам в соответствии с планом темы.

После изучения каждой темы необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Ниже приводятся конкретные рекомендации по изучению указанных тем.

Раздел № 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права

План темы:

- 1.1.1. Предмет и метод трудового права.
- 1.1.2. Система и функции трудового права России.
- 1.1.3. Основные принципы трудового права России.
- 1.1.4. Понятие трудового права, его место в системе российского права.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 17-66.
2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 7-35, 51-54.

Тема 1.2 Источники трудового права

План темы:

- 1.2.1. Понятие, особенности и виды источников трудового права.
- 1.2.2. Международно-правовые акты о труде.
- 1.2.3. Локальные нормативные правовые акты в организации.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 67-88.
2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 36-50, 413-437.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

План темы:

- 1.3.1. Работник, его правовой статус.
- 1.3.2. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем.
- 1.3.3. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти.
- 1.3.4. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового коллектива работников.
- 1.3.5. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов.
- 1.3.6. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
- 1.3.7. Государство как субъект коллективного трудового права.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 97-104, 130-134.

Список дополнительных источников к разделу 1

1. Лютов, Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие : учеб. пособие / Н. Л. Лютов.— Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2012. — 128 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10611, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). – Загл. с экрана. – С. 23-31, 36-59, 115-122.
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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 12-16, 19-20.
3. Трудовое право России в 2 т [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 678 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/74553BB5-61FA-41DD-9B65-CA05DB5B213D>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 11-42, 47-71, 160-187.

РАЗДЕЛ № 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 2.1 Трудовой договор

План темы:

- 2.1.1. Понятие и содержание трудового договора.
- 2.1.2. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника.
- 2.1.3. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка.
- 2.1.4. Понятие и виды изменения трудового договора.

2.1.5. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу.

2.1.6. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.

2.1.7. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».

2.1.8. 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.

2.1.9. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений.

2.1.10. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.

2.1.11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.1.12. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

2.1.13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Вопросы и задания для самопроверки

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, связанным 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.

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издатель-

ства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 177-259.

2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 127-207.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

План темы:

- 2.2.1. Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву.
- 2.2.2. Правовые нормативы рабочего времени.
- 2.2.3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
- 2.2.4. Режим рабочего времени.
- 2.2.5. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени.
- 2.2.6. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву.
- 2.2.7. Правовые нормативы времени отдыха: понятие, виды.
- 2.2.8. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

Вопросы и задания для самопроверки

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?

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 271-307.
2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 208-247.

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда

План темы:

- 2.3.1. Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя.
- 2.3.2. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву.
- 2.3.3. Виды дисциплины труда. Технологическая, производственная, трудовая дисциплина, особенности их правового опосредования.
- 2.3.4. Способы обеспечения дисциплины труда.
- 2.3.5. Дисциплинарная ответственность наемных работников.
- 2.3.6. Правовое регулирование охраны труда.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 375-389, 410-443.
2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 289-302, 343-359.

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации

План темы:

- 2.4.1. Нормирование труда
- 2.4.2. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы.
- 2.4.3. Методы регулирования заработной платы.
- 2.4.4. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда.
- 2.4.5. Системы оплаты труда. Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению.
- 2.4.6. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда
- 2.4.7. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Вопросы и задания для самопроверки

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.

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 308-347, 353-366.
2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 248-288.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

План темы:

- 2.5.1. Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер.
- 2.5.2. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации.
- 2.5.3. Условия привлечения к материальной ответственности.
- 2.5.4. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя.

2.5.5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником.

2.5.6. Материальная ответственность работодателя

Вопросы и задания для самопроверки

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?

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 390-409.

2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 303-329.

Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

План темы:

2.6.1. Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

2.6.2. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав.

2.6.3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

2.6.4. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.6.5. Судебная защита трудовых прав и свобод.

2.6.6. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.

2.6.7. Забастовка и локауты.

Вопросы и задания для самопроверки

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. Раскройте соотношение понятий «государственный контроль» и «государственный надзор за соблюдением трудового законодательства».
5. Каковы основные полномочия федеральной инспекции труда?
6. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей?
7. Назовите причины возникновения трудового спора, особенности его возникновения в рыночных условиях хозяйствования.
8. Назовите основные признаки индивидуального и коллективного трудовых споров.
9. Оцените роль профилактики в выявлении социальной напряженности в трудовом коллективе наемных работников и в предупреждении индивидуальных трудовых конфликтов.
10. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам? Каковы особенности исполнения решений комиссии по трудовым спорам?
11. Раскройте компетенцию судов по рассмотрению трудовых споров.
12. Оцените роль Верховного Суда Российской Федерации в разрешении трудовых споров о применении законодательства о труде.
13. Оцените эффективность альтернативных форм рассмотрения индивидуальных трудовых споров с участием посредника (медиатора).
14. Дайте понятие защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
15. Раскройте суть примирительных процедур как способа защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
16. Каков порядок создания и деятельности примирительной комиссии?
17. Каковы особенности рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника?
18. Каков порядок организации, компетенция и деятельность трудового арбитража по разрешению коллективного трудового спора?
19. Определите особенности выполнения решений трудового арбитража сторонами трудового конфликта.
20. Оцените право работников на забастовку с позиций международного и национального законодательства.
21. Каков порядок объявления и проведения забастовки?
22. Каковы последствия признания забастовки незаконной?

Список основной литературы

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 444-504.
2. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – С. 360-412.

Список дополнительных источников к разделу 2

1. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2012. — 240 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10490, требуется авторизация (дата обращения : 15.07.2016). - Загл. с экрана. – С. 64-81.

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 : 09.08.2016). - Загл. с экрана. - С. 45-170.
3. Куренной, А. М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров : [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2010. — 192 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10603, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана. - С.14-44, 54-73, 74-77.
4. Лукаш, Ю. А. Профилактика трудового спора с работником и действия в случае его возникновения [Электронный ресурс] : произв.-практ. издание / Ю. А. Лукаш. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2015. - 92 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=62942, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана. - С. 5-26, 77-88.
5. Лютов, Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие : учеб. пособие / Н. Л. Лютов.— Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2012. — 128 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10611, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана. - С. 25-27, 36-47, 79-81.
6. 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 : 19.08.2016). - Загл. с экрана. - С. 37-45, 59-69, 73-83, 104-117, 134-142.
7. Трудовое право России в 2 т [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 678 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/74553BB5-61FA-41DD-9B65-CA05DB5B213D>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана. - С. 272-336, 341-369, 375-405, 420-454, 458-491, 607-644.

**Особенности изучения дисциплины
студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ**

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Трудовое право» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить ключевые слова тем, главные положения темы, уточнить действующие нормативные акты, которые применяются вместе с Трудовым кодексом РФ. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы), это, в частности темы:

	Раздел № 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права
Тема 1.2	Источники трудового права
Тема 1.3	Субъекты трудового права
	РАЗДЕЛ № 2 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО
Тема 2.1	Трудовой договор
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и ком-
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора
Тема 2.6	Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

Введение в дисциплину «Трудовое право», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения типовых практических заданий, которые представлены в п. 4.2 рабочей программы. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Трудовое право» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей», должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность.

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную

консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Дисциплина «Трудовое право» оценивается экзаменом.

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.

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

Методические рекомендации по освоению дисциплины

«ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

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

Автор – составитель:

к.соц.н., доцент кафедры управления персоналом
Парфенова Ирина Юрьевна

Новосибирск, 2017г.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические рекомендации направлены на оказание помощи студентам в самостоятельной работе по изучению дисциплины «Этика деловых отношений». Изучение каждой темы предполагает самостоятельное освоение материалов курса по рекомендованным источникам литературы и нормативным актам в соответствии с планом темы. После изучения каждой темы, необходимо ответить на вопросы для самопроверки и выполнить рекомендуемые задания для самопроверки. Если возникают затруднения при ответе на вопросы и выполнении заданий необходимо вернуться к учебным материалам и еще раз изучить их.

Раздел 1. Деловые отношения в организации

Тема 1.1. Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы

План темы

- 1.1.1 Понятие, сущность этики деловых отношений.
- 1.1.2 Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
- 1.1.3 Виды этики.

Вопросы и задания для самопроверки

- 1. Что является объектом деловой этики?
- 2. Что понимается под этикой в широком смысле?
- 3. Что является предметом изучения деловой этики?
- 4. В чем заключается специфичность профессиональной деятельности государственного служащего?
- 5. Какие принципы относятся к разряду частных принципов деловой этики?
- 6. Раскройте содержание общих принципов деловой этики.
- 7. На какие виды подразделяется деловая этика?
- 8. На какие виды и подвиды подразделяется профессиональная этика?

Список основной литературы

- 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. *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.
- 3. *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.

Тема 1.2. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного

План темы

- 1.2.1 Общие закономерности межличностных отношений.
- 1.2.2 Морально-психологический климат в коллективе.
- 1.2.3 Управленческая этика: взаимоотношения руководителя и подчиненного.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое закономерности межличностных отношений? Перечислите и раскройте их.
2. Каковы основные показатели благоприятного морально-психологического климата в коллективе?
3. Каковы основные показатели неблагоприятного морально-психологического климата в коллективе?
4. Каковы основные этические требования в отношениях сверху-вниз (руководитель-подчиненный)?
5. Каковы основные этические требования в отношениях снизу-вверх (подчиненный - руководитель)?
6. Каковы основные этические требования в отношениях по горизонтали (между коллегами)?
7. Перечислите типы «трудных» руководителей. Дайте характеристику нескольким и предложите пути взаимодействия с ними

Список основной литературы

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. 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.
3. 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.

Тема 1.3. Этика деловых отношений на государственной службе

План темы

- 1.3.1 Государственная служба: этические основы и этикет.
- 1.3.2 Этические принципы, нормы и качества государственного служащего.
- 1.3.3 Нормативное регулирование этики служащего.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Что такое государственная служба?
2. Назовите и раскройте основные этические принципы государственной службы?
3. Как регламентируются основные этические требования к государственным служащим?

Список основной литературы

1. 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.
2. 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.

3. 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.

Тема 1.4. Деловые встречи и переговоры

План темы

- 1.4.1 Правила подготовки и проведения деловой беседы.
- 1.4.2 Этические нормы телефонного разговора.
- 1.4.3 Правила проведения собеседования.
- 1.4.4 Этические особенности проведения переговоров с деловыми партнерами.
- 1.4.5 Правила подготовки и проведения деловых совещаний.

Вопросы и задания для самопроверки

4. Перечислите и раскройте основные правила подготовки и проведения деловой беседы.
5. Каковы этические особенности проведения переговоров с деловыми партнерами?
6. Перечислите и раскройте основные правила подготовки и проведения деловых совещаний.
7. Перечислите и раскройте основные этические нормы телефонного разговора.
8. Перечислите и раскройте основные правила проведения собеседования.

Список основной литературы

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. 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.
3. 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.

Раздел 2. Этикет деловых отношений

Тема 2.1. Внешний облик делового человека

План темы

- 2.1.1 Внешность делового человека.
- 2.1.2 Одежда и аксессуары делового человека.
- 2.1.3 Визитная карточка.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Какие составляющие входят в понятие «внешность делового человека»?
2. Как телосложение, цвет волос и прическа влияют на деловые отношения?
3. По каким правилам следует выбирать одежду деловому человеку?
4. Назовите особенности восприятия различных стилей одежды в деловом общении.
5. Какие функции выполняют в деловом общении визитные карточки?
6. Перечислите действия, необходимые для представления партнеров с помощью визитных карточек.

Список основной литературы

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. 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.
3. 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.

Тема 2.2. Основные правила делового этикета

План темы

- 2.2.1 Этикет приветствий и представлений.
- 2.2.2 Рукопожатие.
- 2.2.3 Поведение в общественных местах, официальных учреждениях и организациях.
- 2.2.4 Искусство комплимента.
- 2.2.5. Правила вручения подарков.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Назовите основные этические правила приветствия.
2. В каких случаях нецелесообразно приветствие голосом? Как поступить в данном случае?
3. Почему при приветствии лучше обращаться к человеку по имени и отчеству?
4. Кто кого должен приветствовать первым?
5. Какие виды рукопожатия вы знаете? В чем их особенности?
6. Каковы основные правила представления незнакомых людей друг другу?
7. Назовите основные правила поведения на улице?
8. Назовите основные правила поведения в театре, на концерте, в кинотеатре?
9. Каковы этические требования к поведению во время делового застолья?
10. Какие виды приемов вы знаете? Каковы их особенности?
11. Каковы особенности и правила преподнесения в подарок цветов?
12. Чем отличается комплимент от лести?
13. Каковы основные требования к комплименту?
14. В каких ситуациях необходимо отказаться от подарка? Как сделать это этично?

Список основной литературы

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. 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.
3. 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.

Тема 2.3. Международный этикет

План темы

- 2.3.1 Понятие международного этикета.
- 2.3.2 Стиль и культура международных протокольных мероприятий.
- 2.3.3 Особенности этикета различных народов.

Вопросы и задания для самопроверки

1. Какие международные нормы составляют основу дипломатического протокола?
2. Какие атрибуты входят в государственную символику?
3. Какими вопросами занимаются протокольные службы?
4. Какие наиболее распространенные формы используются для обсуждения международных вопросов?
5. Какими личностными качествами отличаются англичане от американцев при обсуждении деловых вопросов?
6. Каковы особенности национального характера и этикета в Германии, Франции и Италии?
7. В чем состоят особенности этикета в Японии и Китае?
8. Чем обусловлены требования к этикету у мусульман?

Список основной литературы

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. 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.
3. 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.

Особенности изучения дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

Основным методом обучения на заочной форме с применением ЭО, ДОТ выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в удобные для обучающегося часы.

Для самостоятельного освоения содержания дисциплины «Этика деловых отношений» студенту необходимо изучить рекомендуемые рабочей программой дисциплины библиографические источники (п. 6 рабочей программы).

Проработку рекомендованной литературы целесообразно осуществлять в течение семестра, равномерно распределяя нагрузку. Необходимо внимательно изучить материал основной литературы, выделить главные термины, непонятные слова, подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий, критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); установить логическую связь между элементами темы. Все темы курса предполагают дополнительную проработку материала с использованием периодических изданий и источников дополнительной литературы (п.6.2 рабочей программы) и нормативных документов (п.6.4 рабочей программы).

Введение в дисциплину «Этика деловых отношений», наиболее важные моменты и вопросы дисциплины, требующие особого внимания при изучении, освещаются на вводном вебинаре по дисциплине. Вводный вебинар доступен обучающимся в режимах on-line и off-line.

Особое внимание следует обратить на приобретение навыков решения практических заданий. Типовые варианты практических заданий представлены в п. 4.2 рабочей программы. Во всех темах выполнение заданий связано с анализом нормативных документов. Необходимо использовать актуальные данные на сайтах, которые указаны в п.6.5 рабочей программы.

Текущий контроль по дисциплине «Этика деловых отношений» предусматривает выполнение заданий электронного семинара. Задания электронного семинара, размещенные в личном кабинете студента в СДО «Прометей» должны быть выполнены в сроки, установленные календарным учебным графиком группы.

Критерии ответа на вопросы и задания электронного семинара:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- точность определения терминов;
- грамотное применение профессиональной терминологии;
- раскрытие рассматриваемого вопроса, проблемы;
- четкость и логичность структуры ответа;
- самостоятельность;
- наличие сделанных самостоятельно обобщения и выводов;

Если задание выполнено не полностью, преподаватель направляет его на доработку.

Для самоконтроля хода изучения дисциплины необходимо проходить тестирование в режиме «самопроверка». Преподаватель имеет возможность отслеживать успешность прохождения тестирования в режиме «самопроверка» группы обучающихся или конкретного студента. В случае возникновения вопросов, обучающиеся могут получить индивидуальную консультацию преподавателя через преподавателя-тьютора, посредством Skype по согласованному графику или по электронной почте.

Групповая консультация по вопросам изучения дисциплины проводится на вебинаре, согласно календарному учебному графику группы (обычно через 1,5 месяца после начала обучения в семестре).

Для промежуточной аттестации по дисциплине «Этика деловых отношений» обучающийся должен предоставить выполненное в установленные сроки (согласно

календарному учебному графику группы) письменное контрольное задание (ПКЗ) и пройти электронное тестирование.

ПКЗ включает инструкцию по его выполнению, рекомендованную литературу и варианты заданий.

Итоговая оценка по дисциплине за экзамен (или зачет) рассчитывается и выставляется автоматически в электронной ведомости в соответствии с «Методикой расчета результатов промежуточной аттестации и порядком оформления результатов по дисциплинам учебного семестра образовательной программы высшего образования заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

Критерии оценки указаны в рабочей программе дисциплины.